Manuel de la Norme de salubrité des fruits et légumes frais pour les secteurs du remballage et du commerce en gros

PREMIÈRE ÉDITION

Avril 2005

Remerciements

L'Association canadienne de la distribution de fruits et légumes tient à remercier sincèrement Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) pour l'appui financier reçu au cours du développement de ce programme à travers le *Programme canadien de salubrité et de qualité des aliments* et le *Programme canadien d'adaptation à la salubrité alimentaire*. Par le truchement du Cadre stratégique pour l'agriculture, les gouvernements fédéral-provinciaux-territoriaux travaillent de façon concertée avec le secteur pour améliorer la salubrité et la qualité des aliments au Canada. Les opinions émises dans ce document sont celles des participants et non nécessairement ceux d'AAC.

L'aide technique pour ce programme a été fournie par divers gouvernements fédéral et provinciaux, ainsi que par les représentants de l'industrie des fruits et légumes frais. Le projet de *Salubrité des aliments pour les secteurs du remballage et du commerce en gros* de l'Association canadienne de la distribution de fruits et légumes n'aurait pas vu le jour sans la participation et l'aide précieuse d'un très grand nombre de personnes.

Tous les efforts ont été entrepris afin d'assurer que le matériel présenté dans ce programme est actuel et juste. Cependant, les organisations et les personnes ayant travaillé au développement de ce programme ne peuvent être tenus responsables d'erreurs ou de conséquences pouvant suivre l'utilisation de cette information. De plus, à mesure que la science et la technologie évoluent, le contenu du Programme de salubrité des aliments pour les secteurs du remballage et du commerce en gros pour les fruits et légumes frais sera promptement modifié en fonction de ces changements.

Agriculture and Agri-Food Canada | Agriculture et Agroalimentaire Canada

Canada

TABLE DES MATIÈRES

Page

Remerciements……. i
Table des matières…… ii
Mode d'emploi……...…… iii
Installations…… 1
Réception et entreposage…….. 16
Équipement..... 31
Règles d'hygiène personnelle et méthodes de travail hygiéniques……. 40
Programme d'assainissement…… 52
Lutte contre les ravageurs……. 60
Systèmes de rappel et de traçabilité……. 66

MODE D'EMPLOI

	Manuel des entreprises de remballage et de commerce en gros – Introduction	iv
	Étapes pour l'établissement d'un programme de salubrité des aliments	iv
	Comment remplir le Manuel de la Norme générique	v
	Explication des titres de rubriques	vi
	Exemple montrant comment remplir une section (1.1) du Manuel	vii
	Exemple montrant comment remplir un registre	viii

Manuel des entreprises de remballage et de commerce en gros

Le présent *Manuel* a été créé afin d'aider les entreprises à mettre en application les lignes directrices de la *Norme pour la gestion de la salubrité des aliments dans les secteurs du remballage et du commerce en gros,* publiée par l'Association canadienne de la distribution de fruits et légumes. Le *Manuel* se veut un modèle souple qui permettra à chaque entreprise d'adapter, selon ses besoins, les bonnes pratiques d'exploitation et les éléments essentiels d'un programme de gestion de la salubrité des aliments.

Le *Manuel* est divisé selon les sections de la *Norme pour la gestion de la salubrité des aliments dans les secteurs du remballage et du commerce en gros*. Chaque section est assortie de registres ou de documents d'information qui servent à appuyer et à consigner les normes établies de l'entreprise. Chaque section du *Manuel* est identifié à l'aide d'un code commençant par les lettres ST-, et chaque modèle de registre est identifié par l'un ou l'autre de ces codes : LG- pour les registres, PO- pour les affiches, SC- pour les calendriers ou DV- pour les formulaires ayant trait aux écarts et aux procédures de rectification.

Les *activités exigées* (**AE**) sont les éléments de la *Norme* qui doivent être mis en œuvre; il s'agit des Exigences à respecter qui sont expliquées dans le corps du texte de la *Norme*. Il est aussi souhaitable de mettre en place les *activités recommandées* (**AR**)*;* dans la *Norme,* celles-ci sont expliquées en détail dans les paragraphes intitulés Recommandations additionnelles. Les *activités recommandées* doivent obligatoirement être mises en vigueur, de même que les *activités exigées* si l'entreprise choisit d'instaurer un rigoureux système HACCP.

Étapes pour l'établissement d'un programme de salubrité des aliments

Note : La personne responsable de l'équipe de salubrité des aliments occupe souvent un poste de coordonnateur de salubrité des aliments ou de gérant du contrôle de la qualité. Cette personne contribuera au cheminement de l'entreprise à travers les étapes décrites ici-bas, complétera le manuel et adaptera ou développera les registres requis et les procédures opérationnelles reliées aux processus spécifiques. Le développement d'un programme fructueux de salubrité des aliments dépend de la participation d'un nombre

clé d'individus au sein de la compagnie. L'équipe devrait être multidisciplinaire et composée d'individus provenant de différents secteurs. Il est aussi très important d'avoir l'engagement et le support de la direction de la compagnie à tous les niveaux. Les dirigeants sont responsables de l'approbation des documents complétés par le coordonnateur de salubrité des aliments.

Étape 1 Former une équipe chargée de la salubrité des aliments, composée de trois à cinq personnes dévouées. Cette équipe devrait comprendre des personnes qui occupent des postes au sein de diverses sections de l'entreprise (p. ex, des membres de la direction, des employés chargés de l'assainissement, etc.).

Étape 2 Déterminer quelles sont les normes et les procédures actuelles et rassembler les documents qui s'y rapportent.

Étape 3 Déterminer le niveau des connaissances ou rafraîchir les connaissances sur la salubrité des aliments (et peut-être sur les systèmes HACCP) de l'équipe chargée de la salubrité des aliments au moyen d'une séance de formation.

Étape 4 Revoir, afin de bien les comprendre, le système HACCP générique et la *Norme pour la gestion de la salubrité des aliments dans les secteurs du remballage et du commerce en gros,* publiés par l'Association canadienne de la distribution de fruits et légumes.

Étape 5 Remplir le présent *Manuel* et utiliser les registres pour établir un programme de gestion de salubrité des aliments qui est basé sur les principes HACCP.

Comment remplir le *Manuel de la Norme générique*

1. Lisez, afin de bien la comprendre, la *Norme pour la gestion de la salubrité des aliments dans les secteurs du remballage et du commerce en gros*.
2. Remplissez la liste de contrôle qui se trouve à la fin de chaque section de la *Norme pour la gestion de la salubrité des aliments* afin de cerner les lacunes dans les procédures de votre entreprise.

3. Consultez le chapitre correspondant du présent *Manuel* pour établir un programme propre à votre entreprise qui répond aux exigences de la *Norme pour la gestion de la salubrité des aliments* (les activités exigées et les activités recommandées).
4. Lorsque plusieurs choix sont offerts, choisissez celui qui s'applique à votre entreprise (et supprimez ceux qui ne s'appliquent pas), ou établissez, par écrit, une norme propre à l'entreprise.
5. Examinez et tentez d'utiliser les registres qui accompagnent chacune des sections. Modifiez-les de façon à les adapter selon les besoins de votre entreprise.
6. Examinez les éléments présentés dans la colonne *Écart et mesure corrective*. Il s'agit d'exemples de problèmes qui peuvent survenir et des mesures à prendre pour redresser la situation. Il est important d'établir des mesures correctives qui répondent aux besoins particuliers de votre entreprise.
7. Mettez en œuvre la tenue de registres.
8. Revoyez et modifiez au besoin le contenu du *Manuel* sur une base régulière.

Explication des titres de rubriques

Voici les titres des rubriques du *Manuel* ainsi que leur définition :

- **But :** la ou les raisons pour lesquelles la section est importante. Un exemple de but est inclus à chaque section du *Manuel* et de l'espace est aussi alloué afin d'ajouter ou de modifier le but suggéré.
- **Portée :** les sujets et les éléments présentés dans la section. Un exemple de portée est inclus à chaque section du *Manuel* et de l'espace est aussi alloué afin d'ajouter ou de modifier la portée suggérée.
- **Activités :** les mesures qui doivent être prises pour répondre aux exigences décrites dans la section. Chaque compagnie doit entreprendre les étapes indiquées dans la section afin de rassembler l'information requise dans la *Norme*.

- **Personne responsable :** définit qui veille à la mise en œuvre d'une norme précise.
- **Fréquence :** indique combien de fois, dans un laps de temps déterminé, est accomplie une activité.
- **Écart :** une situation indésirable qui pourrait survenir ou qui est survenue.
- **Mesure corrective :** ce qui est fait pour corriger la situation indésirable.
- **Registres et documents connexes** (p. ex., le *Registre des produits reçus* et le *Registre des produits expédiés*) : il s'agit de relevés qui sont remplis et tenus à jour afin d'établir, de surveiller et de maintenir la salubrité des aliments. Des modèles sont fournis pour les calendriers d'entretien et d'étalonnage de l'équipement ainsi que pour le calendrier des activités de nettoyage et d'assainissement. Ces documents doivent être remplis selon l'équipement et les aires de travail de l'entreprise. Chaque entreprise peut créer les registres et les documents qu'elle juge nécessaires, selon ses besoins particuliers.

***Voici un exemple montrant comment remplir une section du* Manuel.**

1.1 Terrain et bâtiments		**Écart et mesure corrective**
AE	√ Une inspection préliminaire et des inspections ultérieures des terrains environnants et des bâtiments sont effectuées, et les résultats sont consignés, afin de déterminer si des produits découlant d'activités industrielles ou agricoles, ou autres, pourraient contaminer les aliments, les produits, l'air ou l'eau. **Personne responsable** √ Les inspections préliminaire et ultérieures sont effectuées par (cochez la case appropriée) : √ ☐ Superviseur ☐ Exploitant ☐ Directeur ☐ Autre _____ **Fréquence** √ L'inspection des bâtiments où sont entreposés les aliments et des terrains environnants est effectuée (cochez la case appropriée) : √ Tous les six mois ☐ Une fois par an ☐ Après une plainte concernant la salubrité ☐ Autre _____	√ Si l'inspection préliminaire révèle que les bâtiment et ses abords comportent des lacunes quelconques, le problème est réglé avant que d'autres aliments ne soient reçus, manipulés ou expédiés.

Voici un exemple montrant comment remplir un registre.

Instructions

1) Le Registre de l'inspection des installations est rempli *tous les trois mois* (c.-à-d. quatre fois par an, en janvier, en avril, en juillet et en octobre).
2) Le Registre est aussi rempli au début et à la fin de tous travaux de rénovation.
3) Tout écart constaté pendant l'inspection de contrôle est consigné dans le Registre.
4) *L'exploitant* (ou le directeur) détermine la mesure corrective à prendre et la consigne dans le Registre.

		OUI	NON	Écart	Mesure corrective
Conception des éléments extérieurs					
État de la voie d'accès	Aucun nid-de-poule	√			
	Aucune fissure	√			
	Aucune accumulation d'eau	√			
Conteneurs à boîtes de carton	Fermés	√			
	Vidés selon l'horaire établi	√			
Conteneurs à déchets	Fermés	√			
	Vidés selon l'horaire établi	√			
Terrain	Propre	√			
	Exempt de déchets, de débris et de matériel en décomposition	√			
Fenêtres	Bien fermées et bien ajustées	√			
Moustiquaires	Aucune déchirure	√			
Portes	Bien fermées et bien ajustées	√			
Schéma des installations ou d'implantation	La plus récente version (approuvée par un organisme de réglementation)	√			
Conception de l'intérieur des bâtiments		**OUI**	**NON**	**Écart**	**Mesure corrective**
Plateforme de chargement	Exempt de débris ou d'amas de matériel non utilisé		√	Des palettes sont empilées dans un coin de la plateforme de chargement.	Les palettes ont été retournées aux fournisseurs.
	Propre et sécuritaire	√			
Intérieur du bâtiment	Tous les planchers sont exempts de fissures, et les joints sont scellés pour éviter que l'eau s'y amasse et que le personnel glisse.	√			
	Tous les murs et plafonds sont peints et exempts de moisissure, d'écailles de peinture et de fuites.	√			
	Les drains de sol sont propres et l'eau s'y écoule aisément.	√			

	Tous les éviers et drains fonctionnent bien.	√			
	La température de l'eau dans les éviers de l'aire de lavage atteint 74 °C. (110°F).	√			
Rempli par : J. Tremblay			**Vérifié par :** S. Côté		
Date : 12 février 2003			**Date :** 13 février 2003		

INSTALLATIONS

1.1	Terrain et bâtiments	3
1.2	Conception, construction et entretien de l'intérieur des bâtiments	5
1.3	Installations sanitaires	8
1.4	Eau utilisée pour le convoyage hydraulique, le rinçage, la fabrication de glace et le lavage	11

CPMA ACDFL	Titre : Installations
	Code : **ST-001**
	Rempli par : Date :
	Approuvé par : Date :
	Vérifié grâce au registre LG-011

1. Installations

- But

Le but est d'établir des mesures pour maintenir les bâtiments en bon état – l'intérieur, l'extérieur et les abords – afin d'éviter la contamination des produits, et de surveiller et de consigner ces activités. Le respect des normes établies - qu'il s'agisse des exigences à respecter (AE) ou des recommandations additionnelles (AR) – la consignation des activités et la mise en œuvre de pratiques appropriées par les employés permettront de prévenir les risques biologiques, physiques et chimiques.

(Écrire tout autre énoncé relatif au but qui est propre à l'entreprise.)

- Portée

1. Surveillance des environs et information à jour sur les activités ayant lieu sur les terrains environnants.
2. Surveillance et maintien en bon état de l'intérieur et de l'extérieur des bâtiments.
3. Conception et disposition des aires intérieures des bâtiments utilisées pour tout volet de la séquence d'acheminement des aliments.

(Écrire tout autre énoncé relatif à la portée qui est propre à l'entreprise.)

- Activités

1. Donner une brève description de l'emplacement de l'entreprise et des terrains environnants.
2. Créer un schéma qui montre l'emplacement des bâtiments sur la propriété ainsi que les propriétés adjacentes (et les activités qui s'y déroulent). Indiquer les portes de sortie, les conteneurs pour le matériel recyclable, les conteneurs à déchets et les plateformes de chargement et d'expédition.
3. Créer un schéma du toit montrant l'emplacement des sorties d'air de ventilation et d'échappement, des égouttoirs et des appareils d'aération.
4. Établir un schéma de la vue latérale du bâtiment qui montre sa structure d'ensemble et ses principaux éléments.
5. Décrire les principales caractéristiques de la construction.

(Décrire toute autre activité qui est propre à l'entreprise.)

1.1 Terrain et bâtiments		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ Une inspection préliminaire et des inspections ultérieures des terrains et des bâtiments sont effectuées, et les résultats sont consignés, afin de déterminer si des produits découlant d'activités industrielles ou agricoles, ou autres, pourraient contaminer les aliments, les produits, l'air ou l'eau. **Personne responsable** ❑ Les inspections préliminaire et ultérieures sont effectuées par (cochez la case appropriée) : □ Superviseur □ Exploitant □ Directeur □ Autre _____ **Fréquence** ❑ L'inspection du bâtiment où sont entreposés les aliments et des terrains environnants est effectuée (cochez la case appropriée) : □ Tous les six mois □ Une fois par an □ Après une plainte concernant la salubrité □ Autre_____	❑ Si l'inspection préliminaire révèle que le bâtiment et ses abords comportent des lacunes quelconques, le problème est réglé avant que les aliments ne soient reçus, manipulés ou expédiés.
AE	**Extérieurs des bâtiments – Exigences** ❑ L'entreprise de remballage ou de commerce en gros n'est pas située près de sources de dangers biologiques, chimiques ou physiques susceptibles de contaminer les fruits et les légumes. ❑ L'extérieur des bâtiments est conçu, construit et entretenu de façon à empêcher l'entrée de ravageurs et de contaminants, ce qui comprend (cochez les éléments appropriés) : ❑ Les surfaces sont lavables. ❑ Il n'y a aucun trou par où pourraient entrer les ravageurs. ❑ Les fenêtres, les portes et les murs sont en bon état, et les appareils de ventilation fonctionnent bien. ❑ Aucun arbuste, arbre ou autre végétal n'est planté près du bâtiment. ❑ Les bâtiments satisfont aux exigences des codes du bâtiment provincial et municipal, ce qui comprend (cochez les éléments appropriés) : ❑ Source d'alimentation en eau, potabilité de l'eau ❑ Fosse septique ❑ Les terrains adjacents aux bâtiments sont bien drainés et entretenus de façon à prévenir la multiplication de ravageurs. ❑ De l'eau s'accumule par endroits, mais il existe une procédure pour assurer le drainage des aires touchées. ❑ Les bâtiments ne sont pas situés sur des terrains propices à des inondations. ❑ Les activités adjacentes ou partagées ne soulèvent aucun risque de contamination biologique, chimique ou physique. ❑ Autres _____	❑ S'il y a eu contamination provenant d'activités dans des installations adjacentes, l'entreprise doit consulter un ingénieur en environnement ou l'agence du gouvernement provincial compétente pour savoir comment réduire les risques de contamination.

1.1 Terrain et bâtiments	
❑ Autres renseignements relatifs au terrain et aux bâtiments :	
AR	**Registres** ❑ Registre de l'inspection des installations (LG-011) ❑ Autres _____

1.2 Conception, construction et entretien de l'intérieur des bâtiments		**Écart et mesure corrective**
AE	**Intérieur des bâtiments - Exigences** ❑ **Les bâtiments satisfont à toutes les exigences des codes du bâtiment provincial et municipal en ce qui a trait aux éléments suivants :** ❑ Plomberie ❑ Matériaux ❑ Les matériaux de construction figurent dans la « Liste de référence pour les pièces de matériaux de construction, les matériaux d'emballage, et les produits chimiques non alimentaires acceptés », qui est publiée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments. Pour tout autre matériau, le fabricant détient une « lettre de non-objection », délivrée par Santé Canada. ❑ Les bâtiments sont d'une construction de qualité, en bon état et faits de matériaux durables et exempts de matières toxiques qui peuvent contaminer les aliments, les emballages ou les surfaces en contact avec les aliments. ❑ Les bâtiments sont dotés de l'équipement et des installations nécessaires à la manipulation d'aliments selon des méthodes qui permettent d'en assurer la salubrité. ❑ L'éclairage est adéquat. Des ampoules et des appareils d'éclairage de sûreté sont employés, sinon ils sont recouverts pour qu'ils ne contaminent pas les aliments s'ils se brisent. L'intensité de l'éclairage est importante. Les normes suivantes sont en vigueur (cochez les cases appropriées) : ❑ 540 lux (50 bougies-pied)[1] dans les aires de calibrage et de triage ❑ 220 lux (20 bougies-pied)[2] dans les aires où sont manipulés les produits ❑ 110 lux (10 bougies-pied)[3] dans les autres endroits ❑ Le système de ventilation empêche l'accumulation de chaleur, de vapeur, de condensation et de poussière et, ainsi, la contamination de l'air. ❑ L'air forcé utilisé sur les produits ou les fruits et légumes est filtré ou de qualité acceptable. ❑ Autres :_____	❑ Si l'éclairage est insuffisant, il n'est pas possible d'inspecter avec soin les fruits et légumes. Les clients pourraient donc recevoir des produits de qualité insatisfaisante qui, de plus, pourraient être contaminés.

[1] Règlement sur les fruits et les légumes frais, *Loi sur les produits agricoles au Canada*.
[2] Norme générique pour l'inspection des établissements de produits transformés, Agence canadienne d'inspection des aliments.
[3] Norme générique pour l'inspection des établissements de produits transformés, Agence canadienne d'inspection des aliments.

1.2 Conception, construction et entretien de l'intérieur des bâtiments		**Écart et mesure corrective**
AE	**Intérieur des bâtiments – Exigences (suite)** ❑ Le système d'enlèvement et d'élimination des déchets est efficace. Les ordures qui attirent les insectes, les oiseaux, les rongeurs et autres ravageurs sont enlevées tous les jours. Une gestion adéquate des ordures inclut (cochez les éléments appropriés) : ❑ Les poubelles et les conteneurs pour les déchets recyclables, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des installations, sont bien marqués, étanches et munis d'un couvercle (au besoin) afin d'éviter la contamination indirecte des fruits et légumes. ❑ Les ordures sont enlevées _____ (p. ex, deux fois par semaine) ❑ Les déchets destinés au recyclage sont enlevés _____ (p. ex., une fois par semaine). ❑ Les poubelles à l'extérieur sont placées sur un socle de béton pour en faciliter le nettoyage. ❑ Les contenants sont nettoyés et assainis _____ (p. ex., deux fois par semaine) pour réduire au minimum les risques de contamination directe ou indirecte des produits. ❑ L'élimination des produits chimiques pour le traitement de l'eau, des produits de nettoyage et d'assainissement, et des contenants vides d'autres produits chimiques est toujours faite en conformité avec la réglementation provinciale en vigueur. **(AR)** ❑ Les fruits et légumes mis au rebut sont évalués à des fins de sécurité. L'entreprise s'assure que les fruits et les légumes mis au rebut ne sont pas retirés par des personnes non autorisées qui pourraient les vendre à des consommateurs. ❑ Les activités incompatibles s'effectuent à des endroits séparés et il n'existe aucun lien physique direct entre ces lieux. ❑ Autres :_____	❑ Les déchets qui ne sont pas enlevés à temps attirent les rongeurs. Ces bêtes peuvent contaminer les fruits et légumes et les produits.

1.2 Conception, construction et entretien de l'intérieur des bâtiments		**Écart et mesure corrective**
AR	**Intérieur des bâtiments – Exigences** ❑ Dans la mesure du possible, il faut éviter que se croise le parcours des éléments propres et non propres - matériel d'emballage, fruits et légumes, surfaces en contact avec les aliments et personnes. Dans les endroits très passants, les planchers sont nettoyés et assainis fréquemment. ❑ Les planchers, les murs et les plafonds sont faits de matériaux durables, imperméables et faciles à nettoyer, et les joints sont scellés et recouvert d'un cavet. ❑ La pente des planchers est suffisante, par exemple de 2 %, pour permettre l'écoulement des liquides [4] vers des renvois à siphon. ❑ Les plafonds, la tuyauterie et les installations suspendues, les passerelles et les escaliers sont construits et entretenus de façon à prévenir la contamination des produits se trouvant en dessous. ❑ Autres :_____	❑ Si une personne contamine une surface en contact avec les aliments en raison du « croisement des parcours » des éléments, il faut repenser la conception de l'intérieur pour éviter ce problème.

AR	**Intérieur des bâtiments – Exigences (suite)**
	❑ Les fenêtres sont scellées ou munies de grillages bien ajustés.
	❑ Dans les aires où un bris risque de causer une contamination des aliments, les fenêtres sont construites avec un matériau de sûreté ou protégées de façon à ce que les éclats de verre ou d'autres matériaux ne puissent pas atteindre les produits.
	❑ Les portes sont faites de matériaux lisses et lavables.
	❑ Dans les aires où l'eau est utilisée pour nettoyer les produits, les murs, les plafonds ou les planchers, les matériaux et la conception des portes assurent leur imperméabilité. Les portes donnant sur l'extérieur sont bien ajustées et à fermeture automatique afin d'empêcher la pénétration de ravageurs, tels que des insectes, des souris, des rats et des oiseaux.
	❑ Le programme d'entretien des installations comprend (cochez les éléments appropriés) :
	  ❑ La recherche de fissures et de crevasses
	  ❑ Des mesures pour empêcher que des écailles de peinture ne tombent dans les fruits et légumes.
	  ❑ L'élimination des amas de déchets végétaux et autres
	  ❑ La couverture des appareils et des installations électriques non protégés
	❑ L'entretien est effectué à un moment où il n'y a pas de risque de contamination des fruits et légumes.
	❑ Autres :_____
		❑ Les rongeurs et autres ravageurs peuvent entrer par les fentes et les fissures dans les murs des bâtiments. Ces bêtes peuvent contaminer les fruits, les légumes et les produits.
		
		❑ La mise en place d'un programme d'entretien préventif est un moyen proactif d'assurer la salubrité des fruits, des légumes et des produits.

[4] Pratique courante dans l'industrie.

1.2 Conception, construction et entretien de l'intérieur des bâtiments	**Écart et mesure corrective**
❑ Autres renseignements relatifs à la conception, à la construction et à l'entretien de l'intérieur du bâtiment :	

AR	**Registres** ❑ Registre de l'inspection des installations (LG-011) ❑ Autres _____

1.3 Installations sanitaires		**Écart et mesure corrective**
AE	**<u>Toilettes, postes de lavage de mains et bassins antiseptiques</u>** ❑ Dans les aires où sont manipulés, triés ou remballés des fruits et légumes, des bassins antiseptiques et des postes de lavage de mains, dotés de solution assainissante, se trouvent à proximité même si les employés portent des gants. ❑ Les exigences en matière de lavage des mains et de port de gants sont expliquées en détail dans la section ***Hygiène et habitudes personnelles des employés.*** ❑ Les toilettes du personnel sont (cochez les éléments appropriés) : ❑ Propres et assainies ❑ De dimensions appropriées et équipées selon le nombre de personnes les utilisant ❑ Bien éclairées et ventilées ❑ Séparées des aires où sont manipulés les fruits et légumes, et elles n'y donnent pas accès directement. ❑ Dotées d'affiches rappelant aux gens de se laver les mains après avoir utilisé les toilettes. ❑ Munies de lavabos équipés d'eau courante potable, froide et chaude, de distributeurs de savon, de savon, d'essuie-mains sanitaires ou de sèche-mains et d'une poubelle lavable.	❑ Si les employés ne disposent pas de toilettes ou de postes de lavage de mains adéquats, ils contamineront les fruits, les légumes et les produits qu'ils manipulent. Le lavage des mains est l'une des plus importantes pratiques assurant la salubrité des aliments que peuvent adopter les employés.
AE	**<u>Installations de nettoyage et d'assainissement de l'équipement</u>** ❑ Les installations de nettoyage et d'assainissement de l'équipement, tels que les éviers et les tuyaux à haute pression, sont faites de matériaux résistant à la corrosion (comme de l'acier inoxydable, du plastique de qualité alimentaire ou du caoutchouc). ❑ L'équipement et les installations sont faciles à nettoyer et sont alimentés en eau potable à des températures appropriées aux produits chimiques de nettoyage utilisés. ❑ Les installations de nettoyage et d'assainissement sont (cochez les éléments appropriés) : ❑ Ailleurs que dans les aires de manipulation et d'entreposage des fruits et légumes. **ET - OU** ❑ Elles ne sont apportées pour usage dans les aires de manipulation ou d'entreposage seulement lorsque les fruits et légumes en ont été retirés.	❑ Les surfaces en contact avec les aliments qui ne sont pas nettoyées et assainies correctement sont une source de contamination. Il est nécessaire de fournir une nouvelle formation aux employés pour s'assurer que l'équipement est bien nettoyé et assaini.

1.3 Installations sanitaires		**Écart et mesure corrective**
AR	**Installations des employés** ❑ Vestiaires des employés (cochez les éléments appropriés) : ❑ Sont dotés d'un système de ventilation adéquat et d'espace pour faire sécher les articles mouillés, comme les bottes et les tabliers. ❑ Le dessus des casiers est incliné pour en permettre le nettoyage. ❑ Sont entretenus de façon à prévenir la contamination. ❑ Sont séparés des aires d'emballage. ❑ Coins repas des employés (cochez les éléments appropriés) : ❑ Sont dotés d'un nombre suffisant de réfrigérateurs pour le rangement des dîners. ❑ Sont dotés d'un système de ventilation aspirant l'air vers l'extérieur (surtout lorsqu'il y est permis de fumer) et sont séparés des aires d'emballage. ❑ Sont entretenus de façon à prévenir la contamination.	❑ Les coins repas où traînent des restes de nourriture peuvent attirer les ravageurs. Ils doivent être nettoyés régulièrement pour offrir aux employés un environnement propre et sécuritaire.
❑ Autres renseignements relatifs aux installations sanitaires :		
AR	**Registres** ❑ Registre de l'inspection des installations (LG-011) ❑ Autres _____	

1.4 Eau utilisée pour le convoyage hydraulique, le rinçage, la fabrication de glace et le lavage		**Écart et mesure corrective**
AE	**Potabilité de l'eau : source et préoccupations** ❑ Source d'approvisionnement en eau (cochez les éléments appropriés) : ❑ Eau de la municipalité ❑ Eau de puits (L'entreprise de remballage et de commerce en gros doit s'assurer que ses puits sont maintenus en bon état. Les puits et les pompes sont hermétiques. Les joints d'étanchéité et le tubage font l'objet d'un entretien périodique afin d'éviter toute infiltration d'eau de ruissellement contaminée ou toute introduction de microorganismes ou de produits chimiques.)	❑ Si l'eau n'est pas potable, il faut trouver une autre source pour l'eau utilisée sur les fruits et les légumes ou sur les surfaces en contact avec les aliments.

1.4 Eau utilisée pour le convoyage hydraulique, le rinçage, la fabrication de glace et le lavage		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ En cas d'émission d'un « avis de faire bouillir l'eau » ou de problèmes concernant l'eau de puits ou de la municipalité (cochez les éléments appropriés) : ❑ L'entreprise dispose d'un plan lui permettant de s'assurer que seule de l'eau potable est utilisée dans ses opérations. ❑ L'entreprise communique avec les autorités sanitaires locales pour obtenir les raisons de l'émission d'un « avis de faire bouillir l'eau » ou l'origine de tout autre problème ayant trait à la qualité de l'eau. **Eau utilisée pour le rinçage et le convoyage hydraulique** ❑ Seulement de l'eau potable est utilisée pour le rinçage final et le convoyage hydraulique des fruits et des légumes. ❑ L'eau utilisée pour le convoyage hydraulique avant le rinçage final est réutilisée seulement si elle a fait l'objet d'un traitement et si des procédures de contrôle sont en place. ❑ L'eau utilisée pour le rinçage final et le convoyage est réutilisée ou recirculée à l'intérieur de son propre système seulement si sa salubrité et sa qualité ont été contrôlées et si elle a fait l'objet d'un traitement. Des registres des contrôles sont établis. ❑ Pour certains produits (dont les pommes et les tomates), la température de l'eau du rinçage initial est plus élevée que la température de ces derniers. **(AR)** ❑ La température de la chair des fruits et des légumes provenant directement du champ est prise avant que ceux-ci ne soient immergés dans l'eau. **(AR)** ❑ Les débris de végétaux sont enlevés par des moyens mécaniques (p. ex., écumage, drainage et filtrage). ❑ L'absence de contamination d'origine microbienne est vérifiée et, au besoin, l'eau est traitée. Les résultats des contrôles sont consignés dans un registre.	❑ Si de l'eau potable n'est pas disponible et qu'il n'y a aucune source de rechange, on peut suivre les instructions dans l' « avis de bouillir de l'eau ». ❑ Si l'eau potable n'est pas disponible en quantité suffisante pour tous les usages prévus, il faut s'assurer que les produits destinés aux consommateurs n'entrent pas en contact avec de l'eau non potable.
AE	**Glace : fabrication et achat** ❑ La glace est toujours fabriquée avec de l'eau potable. L'équipement servant à fabriquer et à manipuler la glace est bien entretenu, nettoyé et assaini. ❑ Lorsque la glace provient d'un fournisseur externe, on obtient de ce dernier un certificat d'analyse chimique et microbiologique attestant la qualité de l'eau utilisée (cochez les éléments appropriés) : ❑ Au moins deux fois par année si l'eau est fabriquée avec de l'eau de la municipalité. **ET - OU** ❑ Chaque mois si la glace est fabriquée avec de l'eau de puits. Les échantillons analysés sont prélevés après le broyage de la glace, soit dans les installations, soit dans le camion du fournisseur. **(AR)**	❑ Si le produit d'un fournisseur de glace ne satisfait pas aux exigences, l'entreprise s'approvisionne auprès d'un autre fournisseur.

1.4 Eau utilisée pour le convoyage hydraulique, le rinçage, la fabrication de glace et le lavage		**Écart et mesure corrective**
AR	**Analyse de l'eau de la municipalité** ❑ La qualité de l'eau est analysée au moyen d'échantillons prélevés aux endroits mêmes où elle est utilisée (à même le tuyau d'arrosage, le pulvérisateur servant au lavage des produits, le bassin de convoyage, le bassin de rinçage, etc.) au moins deux fois par année. ❑ L'entreprise obtient de la municipalité des relevés indiquant la concentration en métaux lourds ou tout autre contaminant chimique.[5] ❑ Tous les résultats d'analyses microbiologiques et chimiques sont conservés pendant au moins deux ans aux fins de la vérification. **Analyse de l'eau de puits** ❑ La qualité de l'eau est analysée au moyen d'échantillons prélevés aux endroits mêmes où elle est utilisée (à même le tuyau d'arrosage, le pulvérisateur servant au lavage des produits, le bassin de convoyage, le bassin de rinçage, etc.) au moins une fois par mois ou lorsque des changements sont constatés (odeur, goût, couleur). ❑ Tous les résultats d'analyses microbiologiques et chimiques sont conservés pendant au moins deux ans aux fins de la vérification.	❑ Si des changements sont notés dans l'odeur, le goût ou la couleur de l'eau, des tests aléatoires sont effectués pour vérifier l'absence de produits chimiques, tels des pesticides, ou de métaux lourds.

[5] Norme générique pour l'inspection, Agence canadienne d'inspection des aliments.

1.4 Eau utilisée pour le convoyage hydraulique, le rinçage, la fabrication de glace et le lavage		**Écart et mesure corrective**

AR	**Achat des produits de traitement de l'eau**
	❑ L'entreprise achète les produits pour le traitement de l'eau qui sont recommandés pour ses besoins spécifiques.
	❑ Les produits utilisés pour le traitement de l'eau figurent dans la *Liste de référence pour les pièces de matériaux de construction, les matériaux d'emballage et les produits chimiques non alimentaires acceptés* publiée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments.
	OU
	❑ Le fabricant détient une lettre de non-objection émise par Santé Canada.
	
	Traitement de l'eau
	❑ Les produits chimiques et la quantité recommandés sont utilisés.
	❑ Lorsque du chlore est utilisé, la dose est contrôlée (cochez les éléments appropriés) :
	  ❑ Un appareil de mesure permet d'ajouter la quantité voulue de chlore et signale automatiquement la présence d'une concentration incorrecte.
	  ❑ Deux contrôles sont effectués par jour, ou un analyseur en continu, équipé d'un enregistreur et d'un avertisseur, vérifie la concentration totale de chlore.
	❑ Un appareil de filtration qui retient les microorganismes est installé.
	❑ Les registres sur le traitement de l'eau sont conservés pendant au moins deux ans. Tous les documents relatifs au traitement de l'eau sont datés et signés, et contiennent des renseignements pertinents sur la quantité et le type de produits chimiques utilisés.
		❑ Si les produits pour le traitement de l'eau ne sont pas approuvés par l'ACIA ou ne font pas l'objet d'une lettre de non-objection, il faut utiliser d'autres produits.

1.4 Eau utilisée pour le convoyage hydraulique, le rinçage, la fabrication de glace et le lavage	
AR	**Entreposage des produits de traitement de l'eau** ❑ (Voir le paragraphe *Entreposage et achat des produits chimiques non alimentaires* dans la section *Réception et entreposage*.) **Entretien de l'équipement de traitement de l'eau** ❑ (Voir le paragraphe *Entretien de l'équipement* dans la section *Équipement*.) **Élimination des produits de traitement de l'eau** ❑ (Voir le paragraphe *Élimination des déchets* dans la section *Installations*.)
❑ Autres renseignements relatifs à l'eau utilisée pour le convoyage hydraulique, le rinçage, la fabrication de glace et le lavage :	
AR	**Registres** ❑ Registre de l'inspection des installations (LG-011) ❑ Autres _____

RÉCEPTION ET ENTREPOSAGE

2.1	Relations entre les intervenants de la chaîne de distribution	18
2.2	Véhicules de transport, réception et déchargement	20
2.3	Produits reçus de l'extérieur (y compris les produits chimiques non alimentaires) et entreposage des produits finis	24
2.4	Matériel d'emballage et contenants	27
2.5	Triage et remballage des fruits et légumes	28
2.6	Chargement et expédition des fruits et légumes	29

2. Réception et entreposage

- **But**

Le but de cette section est de s'assurer que les fruits et les légumes sont reçus et entreposés de façon à prévenir leur contamination et à éliminer les risques pouvant nuire à la santé des consommateurs et des employés. Le respect des normes établies - qu'il s'agisse des exigences à respecter (AE) ou des recommandations additionnelles (AR) – la consignation des activités et la mise en œuvre de pratiques appropriées par les employés permettront de prévenir les risques biologiques, physiques et chimiques. Il est aussi possible de prévenir la contamination des fruits et des légumes causée par une mauvaise régulation de la température pendant leur transport et leur entreposage.

(Écrire tout autre énoncé relatif au but qui est propre à l'entreprise.)

- **Portée**

1. Pratiques de manipulation pour la réception des fruits et légumes.
2. Entreposage des fruits et légumes au moment de leur réception.
3. Entreposage et rotation des produits entreposés.
4. Réception et entreposage des produits non alimentaires (p. ex., matériel d'emballage et produits chimiques).
5. Délais et température.

(Écrire tout autre énoncé relatif à la portée qui est propre à l'entreprise.)

- **Activités**

1. Recevoir les produits des fournisseurs et les expédier aux détaillants.
2. Contrôler et consigner les activités relatives à la réception.
3. Contrôler et consigner les activités relatives à l'entreposage.
4. Contrôler les activités relatives à la manipulation et à l'entreposage des produits non alimentaires, y compris les produits chimiques.
5. Contrôler l'entreposage et la manipulation des fruits et légumes retournés.

(Écrire toute autre activité qui est propre à l'entreprise.)

2.1 Relations entre les intervenants de la chaîne alimentaire		**Écart et mesure corrective**
AR	❑ Il existe une entente avec d'autres membres de la chaîne de distribution (p. ex, fournisseurs et autres entreprises) selon laquelle tous possèdent un programme de salubrité des aliments ou un programme équivalent. **Personne responsable** ❑ Les exigences relatives aux relations entre les intervenants de la chaîne de distribution sont établies, maintenues et mises en œuvre par (cochez la case appropriée) : □ Propriétaire □ Exploitant □ Directeur □ Superviseur □ Autre _____ **Fréquence** ❑ Les relations dans le cadre du programme de salubrité des aliments sont examinées et rétablies (cochez la case appropriée) : □ Tous les six mois □ Une fois par an □ Après une plainte concernant la salubrité □ Autre _____	❑ S'il n'existe pas d'entente au sujet des normes d'un programme de salubrité des aliments par les membres de la chaîne de distribution, l'entreprise doit déployer des efforts pour en établir un.
AR	❑ Le programme de salubrité des aliments du fournisseur (ou d'un intervenant de la chaîne de distribution) inclut (cochez les éléments appropriés) : ❑ L'emplacement des champs et leurs usages antérieurs ❑ La qualité de l'eau selon l'usage qui en est fait ❑ Le type et l'usage de produits chimiques agricoles ❑ Le type et l'usage d'engrais ❑ Les pratiques d'hygiène et les méthodes mises en œuvre pour assurer la salubrité des produits et les programmes de formation s'y rapportant (pour les employés, les membres de la direction et les visiteurs). ❑ Les installations sanitaires dans les champs et les installations ❑ Les méthodes de travail assurant la salubrité des aliments ❑ L'emplacement, la conception, l'assainissement et l'entretien des installations ❑ Le programme d'assainissement et d'entretien de l'équipement ❑ Le programme de lutte contre les ravageurs ❑ Le programme d'assainissement et d'entretien de l'équipement de transport ❑ Les systèmes d'identification, de retraçage et de rappel des produits ❑ Un processus de vérification interne ❑ Un système pour la tenue de registres pour toutes les activités nécessaires ❑ La vérification sur une base régulière des composantes du programme de salubrité des aliments ❑ Autres éléments du programme de salubrité des aliments : _____ _____ _____	❑ Si un fournisseur ne dispose pas d'un programme de lutte contre les ravageurs, il faut l'inciter à en mettre un en place.

2.1 Relations entre les intervenants de la chaîne alimentaire		**Écart et mesure corrective**
AR	❑ Produits reçus de courtiers ou de marché de produits alimentaires : les critères pour la réception des produits incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ Les producteurs disposent d'un programme de salubrité des aliments qui répond aux mêmes critères que celui des fournisseurs. **ET - OU** ❑ Les producteurs disposent d'un programme de salubrité des aliments équivalent, tel que précisé par leur pays d'origine. ❑ Les produits sont manipulés par le personnel du courtier ou du marché de produits alimentaires selon les méthodes établies dans le programme de salubrité des aliments. ❑ Autres :_____ _____ _____	❑ Si le personnel du courtier ou du marché de produits alimentaires ne manipule pas les fruits et légumes selon des méthodes conformes au programme de salubrité des aliments, l'entreprise doit préciser ses propres exigences.
AR	❑ Une formation est donnée en matière d'achat de fruits et de légumes. Cette formation inclut (cochez les éléments appropriés) : ❑ La détermination des employés qui ont besoin de la formation. ❑ Des mesures pour vérifier que les bonnes procédures et politiques assurant la salubrité des aliments sont mises en œuvre. ❑ Des séances de formation additionnelles sur une base régulière ❑ Une formation additionnelle au besoin ❑ Autres :_____ _____ _____	❑ Si les employés n'utilisent pas des pratiques assurant la salubrité des aliments, l'entreprise doit leur fournir la formation nécessaire.
❑ Autres renseignements relatifs aux intervenants de la chaîne de distribution :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Registres de formation des employés ❑ Autres _____	

2.2 Véhicules de transport, réception et déchargement		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ Les véhicules de transport sont inspectés à l'arrivée de chargements pour s'assurer qu'ils sont appropriés au transport de fruits et légumes frais ou d'autres produits. **Personne responsable** ❑ L'inspection des véhicules de transport est effectuée par (cochez la case appropriée) : □ Employé à la réception □ Superviseur □ Autre :_____ **Fréquence** ❑ L'inspection des véhicules de transport est effectuée (cochez la case appropriée) : □ À chaque livraison □ Autre _____ ❑ Caractéristiques des véhicules de transport (cochez les éléments appropriés) : ❑ Ils sont propres et bien entretenus. ❑ Ils sont exempts de flaques d'eau stagnante. ❑ La température ambiante est appropriée aux produits transportés. Les fruits et légumes minimalement transformés et les germes doivent être réfrigérés et gardés, pendant leur transport, à une température se situant entre 4 ºC (40 ºF) et 0 ºC (32 º F). ❑ Ils sont exempts de ravageurs et ne comportent aucun signe révélant la présence de ravageurs. ❑ Ils sont chargés de façon à permettre une bonne circulation de l'air. ❑ Ils sont chargés de façon à prévenir la contamination par des dangers biologiques, chimiques et physiques, y compris la contamination par des produits chimiques de qualité alimentaire ou non alimentaire, la contamination croisée entre des fruits et légumes et de la viande crue et la contamination croisée entre des fruits et légumes, leur emballage et des produits contenant des allergènes. ❑ Ils sont faits de matériaux lisses, non corrosifs, non absorbants et non toxiques, et sont exempts de fissures, de fentes ou de crevasses, si les fruits et légumes sont en contact direct avec l'équipement de transport. ❑ Autres :_____	❑ Un véhicule non inspecté à son arrivée qui serait infesté de ravageurs pourrait contaminer toutes les installations. Les véhicules doivent être inspectés afin de confirmer l'absence de ravageurs et d'autres sources de contamination.

2.2 Véhicules de transport, réception et déchargement		**Écart et mesure corrective**
AE	**Personne responsable** ❑ La réception des fruits, des légumes et d'autres produits est assurée par (cochez la case appropriée) : □ L'employé à la réception □ Tout employé qui est libre □ Autre :_____ ❑ Les bonnes pratiques pour la réception des fruits, des légumes et d'autres produits (c.-à-d. les produits non alimentaires et les produits chimiques) incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ Tous les fruits et légumes, la glace, le matériel d'emballage, les produits non alimentaires et les produits chimiques sont inspectés. ❑ Les fruits et légumes et les autres produits reçus de l'extérieur arrivent dans un endroit séparé des aires où sont manipulés, lavés et remballés les fruits et légumes. ❑ Les chargements de glace sont inspectés dès réception afin de déceler tout signe de contamination. Les chargements de glace qui présentent un quelconque signe de contamination sont refusés. ❑ Une fois que les chargements ont été acceptés, on attribue un code d'identification aux fruits, aux légumes et aux produits qui n'en possèdent pas. ❑ Les chargements de fruits ou de légumes ou d'autres produits de salubrité ou de qualité douteuse sont retenus à des fins d'analyse ou ils sont rejetés. ❑ Le (cochez la case appropriée) □ Superviseur □ Directeur ou □ Autre _____ décide si les fruits, les légumes ou d'autres produits sont retenus à des fins d'analyse ou s'ils sont rejetés. ❑ Des registres (documents de livraison et raisons du rejet de fruits ou légumes ou d'autres produits) sont conservés pendant (cochez la case appropriée) : □ Deux ans □ Autre _____ ❑ Les véhicules de transport sont déchargés de façon à prévenir tout dommage ou renversement de produits. ❑ Un produit dont l'emballage est endommagé, le matériel d'emballage ou autre matériel endommagé est mis de côté pour être ensuite examiné afin de déterminer s'il peut être utilisé; selon le cas, il est remballé, réparé ou détruit. ❑ Autres :_____	❑ Des produits non inspectés à leur arrivée et qui seraient infestés de ravageurs pourraient contaminer toutes les installations. Tous les produits alimentaires et autres doivent être inspectés pour s'assurer qu'ils ne présentent aucun signe d'infestation ni d'une autre source de contamination.

2.2 Véhicules de transport, réception et déchargement		**Écart et mesure corrective**
AR	❑ Des procédures normalisées décrivent toutes les étapes de la réception pour tous les chargements de produits. ❑ Les exigences relatives à tous les produits et les raisons justifiant leur rejet, acceptation ou retenue font partie des procédures écrites. ❑ La température des produits est prise dans le véhicule de transport avant qu'on les accepte. La température est consignée. ❑ Autres :_____ _____	❑ Si ce n'est pas déjà fait, des procédures normalisées doivent être établies par écrit pour que les nouveaux employés puissent effectuer les mêmes tâches.
AR	❑ Les registres des produits reçus de l'extérieur incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ La date de réception ❑ Le nom de l'employé chargé de recevoir les produits ❑ Le nom du produit et autre information (numéro de lot et variété) ❑ La température des produits à leur arrivée ❑ L'état du véhicule de transport ❑ L'acceptabilité du produit et sa conformité aux exigences de l'entreprise en matière de salubrité des aliments ❑ Les documents de livraison, détails et tout fait inhabituel ❑ Autres :_____ **Personne responsable** ❑ Les registres des produits reçus de l'extérieur sont remplis par (cochez la case appropriée) : ☐ L'employé à la réception ☐ Tout employé qui est libre ☐ Autre :_____	❑ Si les registres ne sont pas remplis correctement et avec précision, il faut fournir une nouvelle formation aux employés.

2.2 Véhicules de transport, réception et déchargement		**Écart et mesure corrective**
AR	❑ Les registres de l'inspection des véhicules de transport incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ Le nom de l'entreprise de transport ❑ Le nom et l'adresse du point d'expédition ❑ Le nom et l'adresse du point de destination ❑ La date et l'heure du départ du chargement ❑ Le nom du ou des produits ❑ La description des produits expédiés, y compris les numéros de lots et la variété (si elle est connue) ❑ La quantité expédiée ❑ La température à maintenir pendant le transport ❑ La date et l'heure de la réception du chargement ❑ L'état du chargement à son arrivée ❑ Autres :_____ **Personne responsable** ❑ La réception des fruits, des légumes et d'autres produits est assurée par (cochez la case appropriée) : ☐ L'employé à la réception ☐ Tout employé qui est libre ☐ Autre :_____	❑ Des procédures inadéquates à la réception peuvent nuire à la salubrité des aliments. Il est nécessaire de veiller à ce que les employés respectent les normes établies pour la réception des produits.

❑ Autres renseignements relatifs aux véhicules de transport, à la réception et au déchargement des produits :

AR	**Registres et documents connexes** ❑ Affiche pour l'inspection des véhicules transportant des fruits et légumes (PO-021) ❑ Registre des produits reçus (LG-021) ❑ Registre des produits expédiés (LG-022) ❑ Autres _____

2.3 Produits reçus de l'extérieur (y compris les produits chimiques non alimentaires) et entreposage des produits finis		**Écart et mesure corrective**
AE	**Manipulation et entreposage** ❑ Les produits crus (comme la viande) sont entreposés de façon à ce qu'ils ne peuvent pas contaminer les fruits et légumes frais. ❑ Les fruits et légumes frais sont entreposés avec des fruits et légumes compatibles. Des tableaux de compatibilité des fruits et légumes indiquent les meilleures pratiques à cet égard : le *Produce Shipments & Load Compatibility Chart, à* http://www.cpma.ca/en/trade/shipmentsload.html ❑ Autres : **Personne responsable** ❑ L'entreposage est effectué par (cochez la case appropriée) : □ L'employé à la réception □ Tout employé qui est libre □ Autre :_____ **Régulation de la température et de la circulation d'air** ❑ Les fruits et légumes frais, notamment les fruits et légumes minimalement transformés, les germes et le jus non pasteurisé, sont gardés à des températures précises, variant selon les produits. ❑ La température des fruits et légumes minimalement transformés, des germes et du jus non pasteurisé ne dépasse pas 4 ºC (40 ºF). ❑ Les procédures de réception de fruits et légumes frais sont effectuées promptement, et les produits sont entreposés sans tarder. La plupart des fruits et légumes ne sont pas laissés à la température ambiante ni sur une plateforme de chargement. ❑ Autres :_____	❑ De la viande crue entreposée au-dessus de fruits et légumes frais pourrait les contaminer. Les fruits et légumes frais ou prêts-à-manger doivent être placés au-dessus de la viande crue. ❑ Une mauvaise circulation de l'air nuit à la régulation de la température.

2.3 Produits reçus de l'extérieur (y compris les produits chimiques non alimentaires) et entreposage des produits finis		**Écart et mesure corrective**
AE	**Entreposage et achat de produits chimiques non alimentaires** ❑ Tous les produits chimiques non alimentaires figurent dans la *Liste de référence pour les pièces de matériaux de construction, les matériaux d'emballage et les produits chimiques non alimentaires acceptés* publiée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). ❑ Si le produit ne figure pas sur cette liste, l'entreprise a obtenu du fabricant une « lettre de non-objection », délivrée par Santé Canada. Les produits chimiques non alimentaires sont gardés dans une aire à accès restreint, munie d'un bon système de ventilation et située à l'écart des produits alimentaires et des surfaces en contact avec les aliments. ❑ Seul le personnel autorisé (ayant reçu la formation appropriée) manipule les produits chimiques. ❑ Un système d'inventaire est en place pour suivre l'utilisation des produits chimiques. ❑ Autres :_____	❑ Des produits chimiques peuvent contaminer les produits alimentaires entreposés à proximité. L'aire d'entreposage des produits chimiques doit être distincte de celle des produits alimentaires.
AE	**Rotation** ❑ La rotation des produits fait partie du système de contrôle de l'inventaire et inclut (cochez les éléments appropriés) : ❑ Le système « Premier arrivé, premier sorti » ❑ L'utilisation des produits mûrs en priorité ❑ L'écoulement selon les dates de péremption les plus rapprochées ❑ Autres :_____ _____ **Fréquence** ❑ Les activités relatives à l'entreposage (c.-à-d. le contrôle, l'entreposage et la rotation) sont effectuées (cochez la case appropriée) : □ Plusieurs fois par jour □ Une fois par jour □ Autre _____	❑ Si la rotation des produits n'est pas assurée, les microorganismes prolifèreront. Il doit y avoir une rotation des produits, alimentaires et non alimentaires. Si le personnel n'effectue pas la rotation, il faut lui fournir une nouvelle formation sur le sujet.

2.3 Produits reçus de l'extérieur (y compris les produits chimiques non alimentaires) et entreposage des produits finis		**Écart et mesure corrective**
AE	**Produits retournés, défectueux ou de qualité douteuse** ❑ Les produits retournés, défectueux ou de qualité douteuse sont clairement marqués et isolés. ❑ Selon leur état, les produits sont retournés, détruits ou remis dans la séquence d'acheminement. ❑ Autres :_____ **Personne responsable** ❑ Le (cochez la case appropriée) □ Superviseur □ Directeur ou □ Autre _____ décide si les fruits ou légumes et d'autres produits sont retournés, détruits ou remis dans la séquence d'acheminement.	Si des fruits ou légumes défectueux se retrouvent dans la séquence d'acheminement, le superviseur ou le directeur veille à ce qu'ils soient détruits ou retournés au fournisseur. Le personnel reçoit une nouvelle formation sur la procédure à suivre pour le retour des produits.
AR	**Registre des températures** ❑ La température des aires d'entreposage est prise et consignée. ❑ Les registres sont conservés pendant (cochez la case appropriée) : □ Deux ans □ Autre _____ **Personne responsable** ❑ Les registres de la température des aires d'entreposage sont remplis par (cochez la case appropriée) : □ L'employé responsable de l'entreposage □ Tout employé qui est libre Autre :_____	❑ Si les registres de la température ne sont pas remplis correctement, il faut fournir une nouvelle formation à l'employé chargé de cette tâche.
❑ Autres renseignements relatifs aux produits reçus de l'extérieur (y compris les produits chimiques non alimentaires) et à l'entreposage des produits finis : _____ _____ _____ _____		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Registre des aires d'entreposage (LG-022) ❑ Autres :_____	

2.4 Matériel d'emballage et contenants		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ L'entreprise a obtenu de tous les fournisseurs un document attestant que le matériel d'emballage, les contenants et tous les autres produits figurent dans la liste du matériel approuvé par l'ACIA, ou elle a obtenu une lettre de non-objection. ❑ Le matériel d'emballage est entreposé dans un endroit sec, propre et réservé à cet usage. ❑ Les contenants sont entreposés dans des aires où ils ne seront pas contaminés. ❑ Les contenants retournables et réutilisables sont en bon état et faciles à nettoyer. ❑ Le matériel d'emballage et les contenants sont faits de matériaux non toxiques et sont propres et en bon état. ❑ L'état de propreté des contenants d'origine est inspecté avant d'y remballer les fruits et légumes. ❑ Si le contenant d'origine est souillé, des mesures correctrices adéquates sont prises et incluent (cocher la ou les case(s) appropriée (s)) : ❑ Évaluation de l'étendue de l'endroit souillé ❑ Séchage et nettoyage de l'endroit souillé ❑ Application d'une barrière physique non-perméable ❑ Autre : _____ ❑ Le matériel d'emballage et les contenants sont utilisés uniquement pour les fruits et légumes à remballer. (Ils ne servent pas à transporter des lubrifiants, de l'huile, des produits de nettoyage, etc.) ❑ Le matériel d'emballage et les contenants sont assemblés et fermés (par exemple, brochés) de façon à ce qu'aucune pièce métallique ou autre matériel ne puisse tomber dans l'emballage. ❑ Autres :_____ _____ ___	❑ Des pratiques d'entreposage inadéquates peuvent entraîner la contamination du matériel d'emballage, qui, à son tour, peut contaminer les aliments qu'il contient. Le matériel d'emballage doit être entreposé de façon à assurer la salubrité des aliments.
AR	❑ Le matériel d'emballage est choisi selon les conditions d'entreposage prévues (par ex., il doit permettre la circulation d'eau ou d'air utilisé pour réduire ou maintenir la température des produits). ❑ Autres :_____ _____	

2.4 Matériel d'emballage et contenants		**Écart et mesure corrective**
AR	**Registres et procédures pour le matériel d'emballage et les contenants** ❑ Les registres et les procédures incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ L'inspection du matériel d'emballage et des contenants reçus de l'extérieur ❑ La confirmation que le matériel reçu correspond au matériel commandé ❑ L'inspection de l'état du matériel et l'assurance de sa propreté avant de l'utiliser ❑ Autres :_____ **Personne responsable** ❑ Les registres des données sur le matériel d'emballage et les contenants sont remplis par (cochez la case appropriée) : □ L'employé à la réception □ Tout employé qui est libre □ Autre :_____	❑ Si les registres ne sont pas remplis correctement et avec précision, il faut fournir une nouvelle formation à l'employé chargé de cette tâche.
❑ Autres renseignements relatifs au matériel d'emballage et aux contenants :		

2.5 Triage et remballage des fruits et légumes	
AE	❑ L'entreprise de remballage ou de commerce en gros doit retirer tous les produits pourris et endommagés, car ceux-ci pourraient nuire à la santé. ❑ Autres _____

2.6 Chargement et expédition des fruits et légumes		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ Les véhicules de transport sont inspectés avant d'être chargés pour s'assurer qu'ils sont appropriés au transport de fruits et légumes frais ou d'autres produits. Personne responsable ❑ L'inspection des véhicules de transport est effectuée par (cochez la case appropriée) : □ Employé à la plateforme de chargement □ Employé à l'expédition □ Superviseur □ Autre _____ **Fréquence** ❑ L'inspection des véhicules de transport et des produits est effectuée (cochez la case appropriée) : □ Pour chaque chargement □ Autre : _____ ❑ Caractéristiques des véhicules de transport (cochez les cases appropriées) : ❑ Ils sont propres et bien entretenus. ❑ Ils sont exempts de flaques d'eau stagnante. ❑ La température ambiante est appropriée aux produits transportés. (Les fruits et légumes minimalement transformés et les germes doivent être réfrigérés et gardés, pendant leur transport, à une température se situant entre 4 ºC (40 ºF) et 0 ºC (32 º F). ❑ Ils sont exempts de ravageurs et ne comportent aucun signe révélant la présence de ravageurs. ❑ Ils sont chargés de façon à prévenir la contamination par des dangers biologiques, chimiques et physiques, y compris la contamination par des produits chimiques de qualité alimentaire ou non alimentaire, la contamination croisée entre des fruits et légumes et de la viande crue, et la contamination croisée entre des fruits et légumes, leur emballage et des produits contenant des allergènes. ❑ Ils sont faits de matériaux lisses, non corrosifs, non absorbants et non toxiques, et sont exempts de fissures, de fentes ou de crevasses, si les fruits et légumes sont en contact direct avec l'équipement de transport. ❑ Les fruits et légumes frais sont seulement transportés avec des produits compatibles. ❑ Les fruits et légumes sont chargés et placés dans les véhicules de façon à les protéger contre tout dommage et toute contamination. ❑ Les fruits et légumes sont chargés de façon à permettre une bonne circulation de l'air. ❑ Les produits devant être réfrigérés sont prérefroidis. ❑ Autres :_____ _____	❑ Si les véhicules ne sont pas inspectés avant d'être chargés, ils peuvent être à l'origine de la contamination des produits et ainsi nuire à leur salubrité. Les véhicules doivent être inspectés. Si l'inspection n'est pas effectuée ou si elle n'est pas réalisée selon les exigences établies, le personnel doit recevoir une nouvelle formation.

2.6 Chargement et expédition des fruits et légumes	**Écart et mesure corrective**
❑ Autres renseignements relatifs au chargement et à l'expédition des fruits et légumes :	

AR	**Registres et documents connexes** ❑ Affiche pour l'inspection des véhicules transportant des fruits et légumes (PO-021) ❑ Registre des produits reçus (LG-021) et Registre des produits expédiés (LG-022) ❑ Autres _____

ÉQUIPEMENT

3.1	Conception et installation de l'équipement	33
3.2	Entretien de l'équipement	35
3.3	Matériel d'entretien de l'équipement	37
3.4	Étalonnage de l'équipement	38

3. Équipement

- **But**

Le but de cette section est de s'assurer que l'équipement est conçu, installé, étalonné et entretenu de façon à prévenir la contamination des produits et des fruits et légumes. Le respect des normes établies - qu'il s'agisse des exigences à respecter (AE), des recommandations additionnelles (AR) ou des autres suggestions (PR) – la consignation des activités et la mise en œuvre de pratiques appropriées par les employés permettront de prévenir les risques biologiques, physiques et chimiques.
(Écrire tout autre énoncé relatif au but qui est propre à l'entreprise.)

- **Portée**

1. Confirmation que l'équipement est bien conçu et approprié aux usages auxquels il est destiné.
2. Séparation physique de l'équipement et des ustensiles.
3. Entretien et étalonnage de l'équipement.
4. Nettoyage et assainissement de l'équipement.

(Écrire tout autre énoncé relatif à la portée qui est propre à l'entreprise.)

- **Activités**

1. Tenir à jour une liste de l'équipement.
2. Établir la liste de l'équipement qui produit des vapeurs et contrôler son fonctionnement (p. ex., les réfrigérateurs).
3. Établir la liste des ustensiles et décrire la méthode utilisée pour les garder à l'écart (p. ex., les couteaux utilisés dans l'aire de remballage).
4. Établir la liste de l'équipement dont l'entretien constitue un élément important du programme pour la salubrité des aliments. Effectuer l'entretien de cet équipement selon un calendrier prédéterminé. Consigner dans un registre toutes les activités d'entretien (p. ex. pour les réfrigérateurs).
5. Établir la liste de tous les appareils d'étalonnage, instruments à mesurer, pesées et autres appareils dont l'usage est essentiel dans l'élimination des risques microbiologiques, chimiques et physiques. Déterminer la fréquence de l'étalonnage et la procédure adoptée pour assurer leur entretien ainsi que la précision de l'étalonnage.
6. Réparer et contrôler l'état de l'équipement énuméré dans les étapes précédentes et consigner toute mesure prise ou mesure corrective à prendre.

(Écrire toute autre activité propre à l'entreprise.)

3.1 Conception et installation de l'équipement		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ La conception et l'installation de l'équipement conviennent au calibrage et à la manipulation des fruits et des légumes frais. **Personne responsable** ❑ Les décisions relatives à la conception et à l'installation de l'équipement sont prises par (cochez la case appropriée) : □ Propriétaire □ Exploitant □ Directeur □ Superviseur □ Autre _____ **Fréquence** ❑ La conception et l'installation de l'équipement sont évaluées et examinées (cochez la case appropriée) : □ Tous les six mois □ Une fois par an □ Avant l'installation □ Autre _____	❑ Si l'équipement n'est pas examiné avant son installation, il pourrait nuire à la salubrité des aliments. Il est nécessaire de procéder à l'examen de l'équipement et de vérifier son installation.
AE	**Conception et installation de l'équipement** ❑ L'équipement est conçu de façon à ce que toutes les surfaces en contact avec les produits sont accessibles pour en permettre le nettoyage, l'entretien et l'inspection. ❑ Caractéristiques des surfaces en contact avec les fruits et légumes (cochez les éléments appropriés) : ❑ Elles sont faites de matériaux non toxiques, résistant à la corrosion et non poreux. ❑ Elles sont exemptes de fissures ou de fentes, et ne s'écaillent pas. ❑ Elles peuvent résister à des nettoyages successifs. ❑ L'équipement est conçu, construit et installé de façon à prévenir, pendant son fonctionnement, la contamination des produits et des fruits et légumes. ❑ Les surfaces en contact avec les aliments sont faites de matériaux de qualité alimentaire. Le matériel approuvé est énuméré dans la « *Liste de référence pour les pièces de matériaux de construction, les matériaux d'emballage, et les produits chimiques non alimentaires acceptés* », qui est publiée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments. Pour tout autre matériel, le fabricant détient une « lettre de non-objection », délivrée par Santé Canada. ❑ L'équipement servant à la manipulation de produits non comestibles n'est pas utilisé pour manipuler des aliments. ❑ L'équipement servant à la manipulation des produits contenant des substances allergènes (comme des noix) est soigneusement nettoyé, selon des instructions précises, pour éliminer toute trace d'allergènes. ❑ Les contenants utilisés pour le transport des produits non comestibles ou des déchets sont étanches et clairement marqués. ❑ Autres :_____	❑ Les surfaces en contact avec les aliments qui sont rugueuses, corrosives ou toxiques doivent être remplacées par d'autres qui répondent aux exigences de la Norme.

3.1 Conception et installation de l'équipement		**Écart et mesure corrective**
AR	**Conception et installation de l'équipement** ❑ L'équipement est construit et installé à une distance suffisante des murs et du plafond de façon à en faciliter l'entretien, le nettoyage et l'inspection. ❑ Autres :_____	S'il n'y a pas suffisamment d'espace, il faut obtenir du fabricant ou consigner par écrit les procédures particulières pour nettoyer et entretenir l'équipement.
PR	**Conception et installation de l'équipement** ❑ Le drainage est suffisant et, lorsqu'une trop grande quantité d'eau doit être évacuée, l'équipement est raccordé directement à des drains. ❑ Les vapeurs sont évacuées à l'extérieur du bâtiment lorsque l'équipement entraîne un excès de condensation. ❑ Autres :_____	❑ Si l'équipement n'est pas doté d'un système d'un drainage, il faut en installer un.
❑ Autres renseignements relatifs à la conception et à l'installation de l'équipement :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Manuel d'instructions des fabricants de l'équipement ❑ Autres :_____	

3.2 Entretien de l'équipement		**Écart et mesure corrective**
AR	❑ L'entreprise dispose d'un programme d'entretien préventif efficace afin de s'assurer que l'équipement ne contaminera pas les fruits et les légumes frais. **Personne responsable** ❑ L'entretien de l'équipement est effectué par (cochez la case appropriée) : □ Employé chargé de l'entretien □ Autre _____ **Fréquence** ❑ L'entretien de l'équipement est effectué (cochez la case appropriée) : □ Selon le calendrier établi □ Autre _____	❑ Si l'équipement n'est pas entretenu correctement, il faut donner au personnel une nouvelle formation portant sur les procédures d'entretien appropriées.
AR	**Programme d'entretien préventif** ❑ L'entreprise a établi la liste de l'équipement qui pourrait nuire à la salubrité des produits et qui requiert un entretien régulier. ❑ Il existe des procédures indiquant les mesures à prendre pour entretenir l'équipement et la fréquence des séances d'entretien. Les procédures incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ Un calendrier d'inspection de l'équipement ❑ Le réglage de l'équipement et le remplacement des pièces, conformément au manuel du fabricant ou suivant l'expérience acquise. ❑ Les registres de l'entretien de l'équipement incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ La date ❑ Le nom de l'employé chargé de l'activité ❑ Le nom et l'emplacement de l'équipement, de l'outil ou du contenant ❑ Les activités d'entretien sont effectuées d'une manière sécuritaire et méthodique, et lorsqu'il n'y a aucun risque de contamination des produits frais. ❑ Autres :_____	❑ Si l'entretien du matériel est effectué pendant des activités de manipulation de produits ou de fruits et légumes, ces derniers risquent d'être contaminés. Il faut prévoir de faire l'entretien lorsqu'il n'y a pas de risques de contamination.

3.2 Entretien de l'équipement		**Écart et mesure corrective**
PR	**Entretien de l'équipement pour le traitement de l'eau** ❑ L'équipement pour le traitement de l'eau est gardé en bon état (p. ex., les filtres, les distributeurs de chlore et les générateurs d'ozone), et l'entreprise dispose d'un programme d'entretien préventif écrit, tel que décrit ci-dessus.	
❑ Autres renseignements relatifs à l'entretien de l'équipement :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Calendrier pour l'entretien de l'équipement (SC-031) (*Modèle*) ❑ Registre de l'entretien de l'équipement (LG-031) ❑ Autres :_____	

3.3 Matériel d'entretien de l'équipement		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ L'entreprise achète le matériel d'entretien approprié et l'entrepose et l'élimine d'une manière adéquate. **Personne responsable** ❑ Le matériel d'entretien de l'équipement est sous la surveillance de (cochez la case appropriée) : □ Employé chargé de l'entretien □ Autre :_____ **Fréquence** ❑ Le matériel d'entretien de l'équipement est contrôlé (cochez la case appropriée) : □ Selon le calendrier établi □ Autre _____	❑ Si le matériel d'entretien n'est pas entreposé correctement, il faut trouver une autre solution d'entreposage.
AE	**Achat du matériel d'entretien** ❑ Les produits utilisés pour l'entretien de l'équipement figurent dans la *Liste de référence pour les pièces de matériaux de construction, les matériaux d'emballage et les produits chimiques non alimentaires acceptés* publiée par l'Agence canadienne d'inspection des aliments. **OU** ❑ Le fabricant détient une lettre de non-objection émise par Santé Canada. **Entreposage du matériel d'entretien** ❑ Le matériel d'entretien est entreposé dans un local destiné à cet usage et séparé des aires d'entreposage des fruits et des légumes et du matériel d'emballage. ❑ Le matériel d'entretien est entreposé dans des conditions qui permettent de prévenir les fuites de produits. **Élimination des déchets provenant du matériel d'entretien** ❑ Les surplus et les contenants vides de produits d'entretien de l'équipement sont éliminés conformément aux règlements provinciaux sur la protection de l'environnement.	❑ Si les surplus de produits d'entretien ne sont pas éliminés selon les méthodes recommandées, il faut déterminer les bonnes pratiques et les mettre en œuvre.
❑ Autres renseignements relatifs au matériel d'entretien :		

AR	**Registres et documents connexes** ❑ Calendrier pour l'entretien de l'équipement (SC-031) (*Modèle*) ❑ Registre de l'entretien de l'équipement (LG-031) ❑ Autres :_____

3.4 Étalonnage		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ L'entreprise dispose d'un programme d'étalonnage efficace de l'équipement et des outils de mesure et de contrôle qui servent à assurer la salubrité des fruits et des légumes frais. **Personne responsable** ❑ L'étalonnage est effectué par (cochez la case appropriée) : □ Employé chargé de l'entretien □ Autre :_____ **Fréquence** ❑ L'étalonnage est effectué (cochez la case appropriée) : □ Selon le calendrier établi □ Autre : _____	❑ Si l'équipement n'est pas étalonné, il faut établir un calendrier pour assurer son étalonnage selon les besoins.
AE	**Étalonnage** ❑ L'entreprise dispose d'un programme d'étalonnage écrit qui comprend (cochez les éléments appropriés) : ❑ La liste de l'équipement de mesure et de contrôle qui permet d'assurer la salubrité des produits ainsi que son emplacement. ❑ La fréquence de l'étalonnage ❑ Le nom de la ou des personnes chargées d'effectuer l'étalonnage ❑ La façon dont l'équipement est contrôlé, étalonné et vérifié, et les mesures correctives à prendre si l'équipement n'est pas étalonné.	❑ Si un employé ne sait pas comment étalonner un élément de l'équipement, il reçoit la formation nécessaire sans tarder.
AR	❑ Les registres incluent les éléments suivants : ❑ La date des séances d'étalonnage ❑ Le nom de l'employé chargé de l'activité ❑ Le type d'activités effectuées ❑ Le nom et l'emplacement de l'équipement	
❑ Autres renseignements relatifs à l'étalonnage :		

AR	**Registres et documents connexes** ❑ Calendrier pour l'étalonnage de l'équipement (SC-032) (*Modèle*) ❑ Registre de l'étalonnage de l'équipement (LG-032) ❑ Autres : _____

RÈGLES D'HYGIÈNE PERSONNELLE ET MÉTHODES DE TRAVAIL ASSURANT LA SALUBRITÉ DES ALIMENTS

4.1	Responsabilités de la direction en matière d'hygiène et de formation	42
4.2	Formation technique	46
4.3	Hygiène et habitudes personnelles des employés	47
4.4	Maladies, maux occasionnels et blessures	50

4. Règles d'hygiène personnelle et méthodes de travail hygiéniques

- **But**

Le but de cette section est de s'assurer que le personnel a reçu l'instruction et la formation nécessaires en ce qui a trait aux bonnes pratiques de manipulation des fruits, des légumes et des produits et qu'il met en œuvre les pratiques et procédures qui permettent de réduire les risques de contamination.
L'établissement et la mise en œuvre des normes et des procédures décrites dans la présente section permettent également de réduire les risques associés aux visiteurs. Le respect des normes établies - qu'il s'agisse des exigences à respecter (AE), des recommandations additionnelles (AR) ou des autres suggestions (PR) – la consignation des activités et la mise en œuvre de pratiques appropriées par les employés permettront de prévenir les risques biologiques, physiques et chimiques.

(Écrire tout autre énoncé relatif au but qui est propre à l'entreprise.)

- **Portée**

1. Programmes de formation pour les nouveaux employés et séances de mise à jour des connaissances pour les anciens.
2. Mise à jour des connaissances techniques du personnel.
3. Formation du personnel en matière de nettoyage et d'assainissement.
4. Maintien d'un milieu de travail adéquat.
5. Formation et connaissances du personnel chargé de l'étalonnage et de l'entretien des principales pièces d'équipement.
6. Surveillance des pratiques d'hygiène du personnel et contrôle des visiteurs.
7. Communication requise dans le cas où un employé croit avoir une maladie contagieuse.
8. Communication requise dans le cas où un employé est blessé.

(Écrire tout autre énoncé relatif à la portée qui est propre à l'entreprise.)

- **Activités**

1. Créer une trousse de formation sur la salubrité des fruits, des légumes et des produits à l'intention des nouveaux employés. Établir l'horaire des séances de mise à niveau des connaissances sur la salubrité des fruits, des légumes et des produits destinées au personnel actuel. Consigner dans un registre la formation fournie.
2. Consigner la formation qu'ont reçue les employés effectuant des tâches qui peuvent influer sur la salubrité des fruits, des légumes et des produits.
3. Surveiller et consigner régulièrement dans un registre les pratiques d'hygiène personnelle (p. ex., une fois par semaine).
4. Surveiller et consigner dans un registre les procédures de nettoyage et d'assainissement.
5. Demander aux employés de rapporter les cas de maladies et de blessures.
6. Établir un système de contrôle des visiteurs (y compris le personnel d'entretien).

(Écrire toute autre activité propre à l'entreprise.)

4.1 Responsabilités de la direction en matière de principes généraux d'hygiène alimentaire et de formation		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ La manipulation et la préparation des fruits et légumes et les activités connexes sont effectuées selon les règles d'hygiène alimentaire. ❑ La direction de l'entreprise désigne un superviseur compétent pour veiller au respect des règles d'hygiène et des procédures assurant la salubrité des aliments pendant la préparation et la manipulation des fruits et des légumes. **Personne responsable** ❑ Veiller à ce que les employés reçoivent la formation nécessaire en matière d'hygiène alimentaire est la tâche de (cochez la case appropriée) : □ Propriétaire □ Exploitant □ Directeur □ Superviseur □ Autre :_____ **Personne responsable** ❑ Le respect des règles d'hygiène alimentaire est la responsabilité des personnes suivantes (cochez les cases appropriées) : □ Tous les employés manipulant des produits, des fruits ou des légumes □ Tous les employés □ Tous les visiteurs □ Autres : _____ **Fréquence** ❑ La formation en matière d'hygiène alimentaire est effectuée (cochez la case appropriée) : □ Tous les six mois □ Une fois par an □ Avant qu'un nouvel employé commence à travailler □ Autre : _____	❑ Si des employés ne connaissent pas les bonnes pratiques de manipulation des fruits et légumes, ils reçoivent la formation nécessaire.

4.1 Responsabilités de la direction en matière de principes généraux d'hygiène alimentaire et de formation		**Écart et mesure corrective**
AR	❑ L'entreprise fournit une formation sur les règles d'hygiène personnelle et les méthodes de travail assurant la salubrité des aliments. ❑ Les employés qui sont directement ou indirectement en contact avec les produits comprennent l'importance d'appliquer les règles d'hygiène personnelle de base et de travailler dans des conditions propices à assurer la salubrité des aliments. ❑ Les nouveaux employés reçoivent la formation nécessaire avant qu'ils commencent à travailler. ❑ Des séances de mise à jour des connaissances sont fournies. ❑ Les superviseurs et membres de la direction ont les compétences requises et la responsabilité de s'acquitter des tâches suivantes (cochez les cases appropriées) : ❑ De déterminer les règles d'hygiène personnelle et les méthodes de travail qui assurent la salubrité des aliments, et de les promouvoir parmi les employés. ❑ D'enseigner au personnel les procédures hygiéniques de manipulation et de remballage des produits et de veiller à leur application. ❑ De reconnaître les situations qui présentent des risques de contamination et de prendre les mesures correctives nécessaires. ❑ Autres :_____ ❑ Autres :_____	❑ Si des employés effectuent leurs tâches d'une façon qui pourrait nuire à la salubrité des aliments, ils reçoivent une nouvelle formation sans tarder.

4.1 Responsabilités de la direction en matière de principes généraux d'hygiène alimentaire et de formation		**Écart et mesure corrective**
AR	**Recommandations relatives à la formation de base des employés sur les méthodes de travail assurant la salubrité des aliments** ❑ La formation de base des employés est donnée par des superviseurs ou par des employés occupant des postes de responsabilité, qui connaissent les conséquences d'une contamination de fruits et de légumes emballés et entreposés. ❑ Les programmes de formation sont adaptés au niveau de langue et au degré de compréhension des employés. Du matériel visuel est installé pour aider les employés à mieux comprendre leurs tâches. **(AR)** ❑ La formation en matière de principes généraux d'hygiène alimentaire inclut (cochez les cases appropriées) : ❑ Les règles d'hygiène personnelle, y compris les techniques efficaces de lavage des mains. ❑ La description des risques de contamination liés à chaque tâche ou activité ❑ Des explications sur les allergènes et la contamination croisée causée par des allergènes présents dans les opérations ❑ Les principes d'hygiène associés aux aliments et les bonnes procédures de manipulation des aliments ❑ Les procédures de travail assurant la salubrité des aliments ❑ Les procédures de manipulation sécuritaire des produits de nettoyage et d'autres produits chimiques potentiellement dangereux ❑ Une formation particulière destinée au personnel chargé de mettre en œuvre et d'effectuer les activités du programme d'assainissement ❑ Un programme de formation pour les travailleurs saisonniers ❑ Les directives écrites, le matériel visuel et les listes de contrôle qui servent à expliquer et à décrire chaque tâche et procédé pour lesquels un employé est directement ou indirectement en contact avec les fruits et les légumes. Une affiche portant le message « Lavez-vous les mains » est bien en vue dans toutes les toilettes, les coins repas et les aires pour fumeurs. **(AR)** ❑ Un programme formel de formation en milieu de travail dans les domaines suivants : hygiène des employés, assainissement, fonctionnement et entretien de l'équipement, réception et entreposage. ❑ Autres :_____ ❑ Autres :_____	❑ Si un employé ne suit pas les règles d'hygiène personnelles nécessaires, un superviseur ou un membre de la direction lui fait part sans tarder des normes de l'entreprise.

4.1 Responsabilités de la direction en matière de principes généraux d'hygiène alimentaire et de formation		**Écart et mesure corrective**
AR	**Évaluation de l'efficacité des programmes de formation sur la salubrité des aliments** ❑ Des contrôles et des vérifications de routine sont effectués par les superviseurs et d'autres employés. ❑ Une séance de mise à jour des connaissances est organisée à l'intention des employés qui ne respectent pas les règles d'hygiène personnelle ou les méthodes de travail assurant la salubrité des aliments. ❑ Une révision du programme de salubrité des aliments est effectuée afin de déterminer s'il permet de vérifier l'application des règles d'hygiène personnelle et les méthodes de travail assurant la salubrité des aliments. ❑ Une mise à jour régulière est prévue pour le programme de formation, les activités de contrôle et de vérification, les documents de formation et les registres. ❑ Un registre indiquant toutes les séances de formation formelles et informelles (sur le tas) auxquelles a participé chaque employé est établi. ❑ Autres :_____	❑ Si le programme de salubrité des aliments se révèle inefficace, il est modifié afin d'en combler les lacunes.
❑ Autres renseignements relatifs aux responsabilités de la direction en matière de principes généraux d'hygiène alimentaire et de formation :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Registres de formation des employés ❑ Programme de formation sur la salubrité des aliments ❑ Autres _____	

4.2 Formation technique		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ Les superviseurs reçoivent la formation technique adéquate qui leur permet d'accomplir leurs tâches respectives et de réduire au minimum les risques de contamination biologique, chimique et physique des fruits et des légumes, du matériel d'emballage et des surfaces en contact avec les aliments. ❑ Des registres à jour sont tenus sur le type de connaissances requises et la formation reçue. **(AR)** ❑ Les superviseurs et le personnel chargés de l'entretien et de l'étalonnage des principaux éléments de l'équipement reçoivent la formation nécessaire. Ces employés possèdent une connaissance approfondie des programmes d'entretien et d'étalonnage et reconnaissent l'importance de ces éléments dans la gestion de la salubrité des aliments. ❑ Les superviseurs et le personnel chargés de la mise en œuvre du programme d'assainissement reçoivent la formation qui leur permet de le connaître à fond. ❑ Autres :_____	❑ Si un superviseur ne possède pas la formation technique nécessaire, l'entreprise doit examiner, modifier et réviser ses normes et exigences en matière de formation.
AR	**Recommandation relative à la formation technique** Une formation formelle est donnée à tous les superviseurs et à tout le personnel chargés de la mise en œuvre du système HACCP. Ce programme de formation traite des dangers biologiques, chimiques et physiques, des moyens de maîtriser ces risques et des divers éléments du système HACCP, dont les points de contrôle critiques, les limites critiques, les procédures de surveillance des points de contrôle critiques, les écarts, les procédures de rectification et les mesures correctives, les procédures de vérification et les exigences relatives à la tenue des registres. ❑ Autres :_____	❑ Si les employés ont des connaissances insuffisantes sur le système HACCP en vigueur dans l'entreprise, ils reçoivent sans tarder une formation sur le sujet.
❑ Autres renseignements relatifs à la formation technique :		

AR	**Registres et documents connexes** ❑ Registres de formation des employés ❑ Programme de formation technique ❑ Autres _____

4.3 Hygiène et habitudes personnelles des employés		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ La direction a établi une norme en matière d'habitudes d'hygiène personnelle et de méthodes de travail assurant la salubrité des aliments dans l'entreprise de remballage ou de commerce en gros. Cette norme spécifie qu'il incombe à tous les employés de veiller à la salubrité des fruits et des légumes en les manipulant de manière à réduire au minimum les risques de contamination (pendant le refroidissement, le remballage et l'entreposage). ❑ Tous les employés sont avisés du respect obligatoire de cette norme. Ils en sont informés au moment de leur embauche ou au cours d'une séance de mise à jour des connaissances. ❑ Dans ses communications, la direction s'assure que le personnel comprend parfaitement la norme en vigueur. ❑ Tous les employés qui sont directement ou indirectement en contact avec les fruits et les légumes doivent respecter les règles d'hygiène personnelle et les bonnes pratiques de manipulation. ❑ Autres :_____	❑ Si un employé ne respecte pas les normes et les procédures de l'entreprise, on lui redonne la formation quant aux politiques en vigueur et il est surveillé régulièrement.

AE	**Les règles d'hygiène personnelle pour les employés et les visiteurs**
	❑ Vêtements, filets à cheveux et gants - Employés et visiteurs (cochez les éléments appropriés) :
	  ❑ Le port de vêtements, de filets à cheveux et de gants, propres et en bon état, constitue un élément essentiel du programme de salubrité des aliments.
	  ❑ Il faut porter des vêtements propres lorsqu'on est directement ou indirectement en contact avec les fruits et les légumes.
	  ❑ Le port de filets à cheveux (ou un autre moyen de protection qui couvre complètement la tête) et des résilles pour barbes est obligatoire dans les aires de remballage.
	  ❑ Autres :_____
	❑ Le port de gants jetables peut être nécessaire, selon la situation. Les règles d'hygiène sur le lavage des mains - méthode et fréquence - s'appliquent également aux gants réutilisables en caoutchouc. On doit se laver les mains avant d'enfiler des gants.
	❑ Autres :_____
		❑ Si les employés portent des gants jetables, ils doivent changer de paire fréquemment ou les laver aussi souvent qu'ils se laveraient les mains.

4.3 Hygiène et habitudes personnelles des employés		**Écart et mesure corrective**
AE	**Règles d'hygiène personnelle des employés et des visiteurs** ❑ Les employés doivent se laver les mains (cochez les éléments appropriés) : ❑ Tous les jours avant de commencer à travailler. ❑ Chaque fois qu'ils vont aux toilettes. ❑ La bonne façon de se laver les mains inclut (cochez les éléments appropriés) : ❑ Se laver les mains avec de l'eau potable et du savon pendant environ 20 secondes. De l'eau chaude et froide potable est mise à la disposition du personnel. **(AR)** ❑ Se frotter vigoureusement sous les ongles, entre les doigts, le dessus des mains et les poignets. ❑ Se rincer, puis se sécher les mains et les poignets. Les employés ne doivent pas partager leur serviette ni utiliser une serviette commune. Des essuie-tout jetables et des poubelles sont mis à la disposition du personnel. ❑ Les employés qui remballent les fruits et les légumes ou qui sont directement ou indirectement en contact avec ces produits doivent se laver les mains (cochez les éléments appropriés) : ❑ Après avoir toussé, éternué ou s'être mouchés ❑ Après avoir touché leurs cheveux, leur bouche ou leur nez ❑ Après avoir fumé ❑ Après s'être absentés de leur poste de travail ❑ Après une pause ou un repas ❑ Après avoir manipulé des matières souillées ou des déchets, ou après avoir travaillé à l'entretien de l'équipement ❑ Après avoir ramassé quelque chose qui se trouvait sur le sol ❑ Après tout autre geste pouvant causer la contamination des mains ❑ Autres :_____ ❑ Autres :_____	❑ Si l'on constate qu'un employé NE SE LAVE PAS les mains après être allé aux toilettes, on lui demande de le faire et il est surveillé régulièrement.
AE	**Habitudes personnelles des travailleurs** ❑ Tous les employés doivent toujours utiliser les toilettes. ❑ Les employés ne doivent jamais cracher, sur quoi que ce soit, ou que ce soit. ❑ Les employés ne sont pas être autorisés à manger des produits lorsqu'ils sont à leur poste de travail. ❑ Manger, boire, mâcher de la gomme, croquer des bonbons ou fumer (y compris le fait de mastiquer ou de priser du tabac) est permis uniquement dans les salles prévues à cet effet. ❑ Les repas apportés et les effets personnels (chandails, vestes, souliers, tabac, etc.) des employés sont rangés dans un endroit prévu à cet effet. ❑ Autres :_____	❑ Si l'on constate qu'un employé a craché, on lui demande de ne pas répéter ce geste et il est surveillé régulièrement.

4.3 Hygiène et habitudes personnelles des employés		**Écart et mesure corrective**
AE	**Bijoux et autres effets personnels** ❑ Les employés ne portent pas de bijoux ou d'autres effets personnels. ❑ Les employés peuvent porter une simple alliance, si celle-ci est propre et portée sous un gant. ❑ Les employés évitent de porter des faux ongles ou des faux cils s'ils sont en contact direct avec les fruits et les légumes.	❑ Si l'on constate qu'un employé porte une ou des boucles d'oreille, on lui demande de les enlever pendant son quart de travail.
❑ Autres renseignements relatifs à l'hygiène et aux habitudes personnelles des employés :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Registre des entrées et sorties des visiteurs ❑ Autres :_____	

4.4 Maladies, maux occasionnels et blessures		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ Aucun employé qui souffre ou que l'on soupçonne de souffrir d'une maladie transmissible n'est autorisé à travailler dans les aires où il pourrait contaminer directement ou indirectement les fruits et les légumes, le matériel d'emballage et les surfaces en contact avec les aliments. ❑ Aucun employé qui a une plaie infectée ou une égratignure ouverte ou visible ne travaille dans les aires où il pourrait contaminer directement ou indirectement les fruits et les légumes, le matériel d'emballage et les surfaces en contact avec les aliments. ❑ La direction a élaboré et mis en vigueur une politique concernant les maladies et les maux occasionnels des employés. ❑ Tout employé ayant été en congé de maladie en raison d'une maladie contagieuse est tenu de présenter un certificat de médecin confirmant sa guérison complète avant d'être autorisé à réintégrer son poste de travail. ❑ L'entreprise consigne dans des registres tous les rapports concernant les blessures, les maux occasionnels et les maladies contagieuses.	❑ Si un employé présente des symptômes d'une maladie, on lui demande de ne pas travailler directement avec les fruits et légumes.

4.4 Maladies, maux occasionnels et blessures		**Écart et mesure corrective**
❑ Autres renseignements relatifs aux maladies, aux maux occasionnels et aux blessures :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Billets de médecin ❑ Rapports sur les blessures ❑ Autres :_____	

PROGRAMME D'ASSAINISSEMENT

5.1	Programme d'assainissement	54
5.2	Nettoyage du matériel d'emballage réutilisable	57
5.3	Produits de nettoyage	58
5.4	Formation sur le programme d'assainissement	59

5. Assainissement

- **But**

Le but de cette section est de s'assurer que des mesures sont prises pour maintenir l'équipement et les installations propres et dans un état qui permet de réduire au minimum les risques de contamination des aliments, des produits et du matériel. Le respect des normes établies - qu'il s'agisse des exigences à respecter (AE), des recommandations additionnelles (AR) ou des autres suggestions (PR) – la consignation des activités et la mise en œuvre de pratiques appropriées par les employés permettront de prévenir les risques biologiques, physiques et chimiques.

(Écrire tout autre énoncé relatif au but qui est propre à l'entreprise.)

- **Portée**

1. Manuel de procédures relatives à l'assainissement, incluant un calendrier des activités et les méthodes d'assainissement, pour les installations et l'équipement.
2. Vérification de l'équipement après l'avoir nettoyé et avant de l'utiliser.
3. Vérification des installations après les avoir nettoyées et avant de les utiliser.

(Écrire tout autre énoncé relatif à la portée qui est propre à l'entreprise.)

- **Activités**

1. Établir un calendrier pour les activités d'assainissement et établir les méthodes d'assainissement, à inclure dans le manuel de procédures relatives à l'assainissement.
2. Former le personnel afin qu'il connaisse et applique les procédures écrites.
3. Inspecter et contrôler les activités de nettoyage.
4. Consigner dans un registre la réalisation de toutes les activités de nettoyage.

(Écrire toute autre activité propre à l'entreprise.)

5.1 Programme d'assainissement		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ Les bâtiments, l'équipement, les ustensiles et les installations sont gardés dans un état de salubrité. **Personne responsable** ❑ La mise en œuvre du programme d'assainissement et du programme de formation du personnel en matière d'assainissement est la tâche de (cochez la case appropriée) : □ Propriétaire □ Exploitant □ Directeur □ Superviseur □ Autre _____ **Personne responsable** ❑ Le respect des règles d'hygiène alimentaire est la responsabilité des personnes suivantes (cochez les cases appropriées) : □ Tous les employés manipulant des produits, des fruits ou des légumes □ Tous les employés □ Autre :_____ **Fréquence** ❑ Il existe un calendrier pour les activités d'assainissement du bâtiment, de toutes les pièces d'équipement, des ustensiles et des installations; celui-ci se trouve dans le manuel du programme d'assainissement.	❑ Sans programme d'assainissement, l'entreprise peut présenter des risques de contamination. Un programme d'assainissement est établi et rigoureusement mis en vigueur.
AE	❑ Un programme efficace est en vigueur; il comprend le nettoyage et l'assainissement périodiques de tout l'équipement (y compris celui qui sert à la fabrication de la glace et à la manipulation des produits), des installations (y compris les aires d'entreposage) et les ustensiles (p. ex., les couteaux). Le programme d'assainissement inclut des activités qui sont réalisées pendant les quarts de travail et sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle et trimestrielle. ❑ Le calendrier des activités de nettoyage et d'assainissement indique le lieu ou le matériel à nettoyer, la fréquence des activités, les méthodes employées et il désigne la personne chargée d'effectuer les tâches. ❑ Les superviseurs ou _____ s'assurent que l'équipement a été nettoyé et assaini de manière efficace. ❑ Le programme d'assainissement est mis en œuvre de façon à ne pas contaminer les fruits et les légumes, le matériel d'emballage ainsi que les surfaces en contact avec les aliments. L'entreprise veille à enlever tout résidu de produits de nettoyage sur les surfaces en contact avec les aliments avant de les utiliser. ❑ Autres :_____	❑ Si les activités de nettoyage ou d'assainissement ne sont pas effectuées correctement, on donne une nouvelle formation aux employés concernés, ou des changements sont apportés au programme d'assainissement.

5.1 Programme d'assainissement		**Écart et mesure corrective**
AR	**Exigences d'un système HACCP relatives au programme d'assainissement** ❑ Le nom de la ou des personnes chargées de faire appliquer le programme d'assainissement. ❑ Les procédures de nettoyage pour chaque local du bâtiment, pièce d'équipement et ustensile, y compris (cochez les éléments appropriés) : ❑ Les installations telles que (sans s'y limiter) : les aires pour l'entreposage réfrigéré et à sec, le remballage et la manipulation des produits, les plateformes de chargement, les aires d'entreposage des déchets, les toilettes, les coins repas des employés et les vestiaires (selon le cas). Le nettoyage à sec et les services ménagers sont inclus dans ce programme. ❑ L'équipement tel que (sans s'y limiter) : celui servant à la fabrication de la glace, à l'entreposage en général et à l'entreposage de l'eau, les contenants réutilisables, les contenants à déchets, les emballages réutilisables, l'équipement de lavage des fruits et des légumes, les convoyeurs, les tables de calibrage, les chariots, les bacs et le matériel d'ensachage et d'emballage. Lorsqu'un « avis de faire bouillir l'eau » a été émis, l'entreprise prend des précautions particulières afin de s'assurer que les réservoirs d'entreposage de l'eau et les canalisations connexes ont été bien nettoyés. ❑ Les ustensiles tels que (sans s'y limiter) : les couteaux et les outils servant au remballage et à la manipulation. ❑ L'horaire et la fréquence des activités de nettoyage : le nettoyage réalisé pendant les activités (p. ex., le remballage), le nettoyage quotidien et le nettoyage hebdomadaire, mensuel et trimestriel. ❑ Les instructions de désassemblage et d'assemblage de l'équipement (au besoin). ❑ Les aires qui demandent une attention particulière. ❑ Les produits de nettoyage et leur mode d'emploi (concentration, température et durée d'application) ❑ Les procédures détaillées de nettoyage et d'assainissement (au besoin)	❑ Si les exigences du système HACCP ne sont pas satisfaites, on donne une nouvelle formation aux employés concernés, ou des changements sont apportés au programme d'assainissement.
AR	**Exigences d'un système HACCP relatives au programme d'assainissement** ❑ Des séances de formation supplémentaires sont prévues ou des améliorations sont apportées au programme d'assainissement lorsqu'une inspection a révélé que le nettoyage et l'assainissement n'ont pas été effectués conformément aux procédures. ❑ Autres :_____	

5.1 Programme d'assainissement		**Écart et mesure corrective**
AR	**Registres des activités d'assainissement** ❑ Les registres incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ La date et l'heure de chaque séance de nettoyage d'assainissement ❑ Le nom de l'employé chargé des tâches ❑ Les aires et l'équipement, le matériel, les outils et les contenants qui ont été nettoyés ❑ Les procédures d'assainissement effectuées ❑ Les résultats des inspections de routine ❑ Le nom des produits de nettoyage ou d'assainissement utilisés ❑ Autres :_____	❑ Si les registres ne sont pas remplis correctement, il faut fournir une nouvelle formation aux employés.
❑ Autres renseignements relatifs au programme d'assainissement :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Manuel du programme d'assainissement (comprend le calendrier des activités d'assainissement {SC-051} (*Modèle*) et les procédures) ❑ Registre du nettoyage et de l'assainissement (1) (LG-051) {quotidien et hebdomadaire} ❑ Registre du nettoyage et de l'assainissement (2) (LG-052) {mensuel et trimestriel} ❑ Autres _____	

5.2 Nettoyage du matériel d'emballage réutilisable		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ Un programme approprié de nettoyage et d'assainissement du matériel d'emballage réutilisable est en vigueur. ❑ Le matériel d'emballage réutilisable est inspecté avant chaque usage afin de vérifier qu'il ne présente aucun danger physique, chimique ou microbiologique. Cette inspection, effectuée par un superviseur ou un employé, permet de s'assurer que le programme de nettoyage et d'assainissement est efficace. ❑ Le programme d'assainissement est mis en œuvre de façon à ne pas contaminer les fruits et les légumes ni les surfaces en contact avec les aliments. ❑ Le nettoyage, le rinçage et l'assainissement sont effectués dans une aire distincte afin d'éviter de contaminer les fruits et légumes. ❑ Le matériel d'emballage réutilisable se nettoie facilement et il est tenu en bon état ou réparé afin d'en retirer tout fragment de plastique. Les méthodes de réparation utilisées permettent de s'assurer que les surfaces du matériel demeurent lisses et faciles à nettoyer. ❑ Autres :_____	❑ Le matériel d'emballage réutilisable qui n'est pas nettoyé et assaini correctement peut constituer une source de contamination. Les procédures pertinentes sont examinées, modifiées et révisées et une formation supplémentaire est donnée au personnel.
❑ Autres renseignements relatifs au matériel d'emballage réutilisable :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Programme d'assainissement (comprend le calendrier des activités d'assainissement {SC-051} (*Modèle*) et les procédures) ❑ Registre du nettoyage et de l'assainissement (1) (LG-051) {quotidien et hebdomadaire} ❑ Registre du nettoyage et de l'assainissement (2) (LG-052) {mensuel et trimestriel} ❑ Autres _____	

5.3 Produits de nettoyage	
AE	**5.3.1 Achat des produits de nettoyage** ❑ Voir la section 2.3, *Produits reçus de l'extérieur (y compris les produits chimiques non alimentaires) et entreposage des produits finis*.
AE	**5.3.2 Utilisation des produits de nettoyage** ❑ Les produits de nettoyage appropriés servent aux usages auxquels ils sont destinés. ❑ Le mode d'emploi du fabricant qui figure sur l'étiquette (procédures de mélange, concentrations recommandées et étapes de nettoyage et de désinfection) est respecté. ❑ Autres :_____
AE	**5.3.3 Entreposage des produits de nettoyage** ❑ Voir la section 2.3, *Produits reçus de l'extérieur (y compris les produits chimiques non alimentaires) et entreposage des produits finis*. ❑
AE	**5.3.4 Entretien de l'équipement de nettoyage** ❑ Voir la section 3.2, *Entretien de l'équipement*.
AE	**5.3.5 Élimination des produits de nettoyage** ❑ Voir la section 1.2, *Conception, construction et entretien de l'intérieur des bâtiments – Élimination des déchets*.
❑ Autres renseignements relatifs aux produits de nettoyage :	
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Programme d'assainissement (comprend le calendrier des activités d'assainissement {SC-051} (*Modèle*) et les procédures) ❑ Registre du nettoyage et de l'assainissement (1) (LG-051) {quotidien et hebdomadaire} ❑ Registre du nettoyage et de l'assainissement (2) (LG-052) {mensuel et trimestriel} ❑ Autres _____

5.4 Formation sur le programme d'assainissement		**Écart et mesure corrective**
AR	**Formation sur le programme d'assainissement** ❑ Le superviseur du programme d'assainissement possède les compétences requises et connaît les recommandations et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux relatifs à l'assainissement. ❑ Les employés chargés du nettoyage ont reçu la formation adéquate pour appliquer le programme d'assainissement de manière efficace. Les employés chargés de l'assainissement comprennent tous les éléments du programme, la nécessité que soient inspectés leurs travaux de nettoyage et l'importance des activités d'assainissement. ❑ Le personnel chargé de l'assainissement a reçu la formation adéquate sur la manipulation des produits de nettoyage. ❑ Autres :_____	❑ Si un superviseur n'a pas les compétences requises pour effectuer une tâche précise, il reçoit la formation appropriée ou on lui assigne des tâches dans une autre section de l'entreprise.
❑ Autres renseignements relatifs à la formation sur le programme d'assainissement :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Registres de formation des employés ❑ Autres _____	

PROGRAMME DE LUTTE CONTRE LES RAVAGEURS

6.1	**Programme de lutte**	62

6. Lutte contre les ravageurs

- **But**

Le but de cette section est d'empêcher l'entrée des ravageurs et de réduire au minimum les risques de contamination que peut entraîner l'entreposage ou l'usage inapproprié des produits chimiques utilisés dans la lutte contre les ravageurs. Le respect des normes établies - qu'il s'agisse des exigences à respecter (AE), des recommandations additionnelles (AR) ou des autres suggestions (PR) – la consignation des activités et la mise en œuvre de pratiques appropriées par les employés permettront de prévenir les risques biologiques, physiques et chimiques.

(Écrire tout autre énoncé relatif au but qui est propre à l'entreprise.)

- **Portée**

1. Les directives données aux opérateurs antiparasitaires.
2. Les registres où sont consignées les activités relatives à la lutte contre les ravageurs.
3. La gestion des appâts et des appareils utilisés pour lutter contre les ravageurs.
4. La gestion des produits utilisés pour lutter contre les ravageurs.

(Écrire tout autre énoncé relatif à la portée qui est propre à l'entreprise.)

- **Activités**

1. Établir un programme global de lutte contre les ravageurs qui comprend la liste de tous les produits chimiques qui peuvent être utilisés dans l'entreprise.
2. S'assurer que l'entreprise chargée de mettre en œuvre le programme détient le permis approprié.
3. Consigner dans un registre tous les incidents et toutes les activités liés à la lutte contre les ravageurs et conserver les pièces justificatives.
4. Surveiller la mise en vigueur du programme et assurer sa mise à jour régulière.

(Écrire toute autre activité propre à l'entreprise.)

6.1 Programme de lutte contre les ravageurs		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ L'entreprise a mis en place des mesures qui empêchent l'entrée d'insectes, d'oiseaux, de rongeurs et d'autres ravageurs dans ses installations. **Personne responsable** ❑ L'établissement des exigences en matière de lutte contre les ravageurs est effectué par (cochez la case appropriée) : □ Propriétaire □ Exploitant □ Directeur □ Superviseur □ Autre _____ **Personne responsable** ❑ La mise en œuvre des exigences en matière de lutte contre les ravageurs est effectuée par (cochez la case appropriée) : □ Un opérateur antiparasitaire □ Un employé ayant reçu une formation spécialisée □ Autre _____ **Fréquence** ❑ Les activités relatives à lutte contre les ravageurs sont effectuées : (cochez la case appropriée) : □ Une fois par mois □ Autre _____	❑ Si on constate la présence de ravageurs dans les installations, on avise immédiatement l'opérateur antiparasitaire.

6.1 Programme de lutte contre les ravageurs		**Écart et mesure corrective**
AE	**Lutte contre les ravageurs – Mesures préventives** ❑ Entretien des terrains (les abords immédiats de toutes les installations) : ❑ Le terrain est exempt de déchets (c'est-à-dire que les déchets sont entreposés et éliminés de manière adéquate). ❑ Tout matériel inutilisé, tel le vieil équipement inopérant, qui pourrait servir de refuge aux rongeurs et aux insectes, est retiré des lieux. ❑ Sont enlevés tous les jours les fruits et les légumes endommagés ou rejetés (de même que les restes de ces produits) qui se trouvent dans les aires où sont manipulés, remballés ou entreposés les produits, ou qui se trouvent aux abords des bâtiments. ❑ L'herbe est tondue à ras pour qu'elle ne serve pas de lieu de prolifération, de refuge ou de nourriture à des ravageurs, tels les rongeurs. ❑ On assure le drainage continuel des surfaces afin d'éviter la prolifération des parasites. ❑ L'entreprise prend les mesures suivantes pour empêcher l'entrée de ravageurs dans les bâtiments : ❑ Les trous sont colmatés, les drains et les ventilateurs sont dotés de grillages, et les fenêtres qui s'ouvrent, les portes et les ventilateurs sont dotés de moustiquaires. ❑ Les bâtiments sont maintenus en bon état afin d'éviter l'introduction de ravageurs et d'éliminer les risques de prolifération. ❑ Les fruits et légumes frais entreposés sont gardés dans des contenants appropriés à cet usage, loin des murs, et ils ne sont pas placés à même le sol ni le plancher. ❑ Autres :_____	❑ Les amas d'ordures attirent les ravageurs. Les déchets sont éliminés régulièrement et les terrains sont bien entretenus.

6.1 Programme de lutte contre les ravageurs		**Écart et mesure corrective**
AR	**Surveillance de l'activité des ravageurs** ❑ Un programme de contrôle continuel permet de suivre l'évolution et l'activité des populations de ravageurs et des animaux. ❑ Un des employés de l'entreprise est chargé d'inspecter les plaquettes collantes et autres pièges afin de contrôler les résultats de l'opérateur antiparasitaire. ❑ Les pesticides sont utilisés suivant le mode d'emploi du fabricant qui figure sur l'étiquette du contenant. ❑ Les poisons ne sont jamais utilisés à l'intérieur des bâtiments. ❑ Les produits chimiques servant à la lutte contre les ravageurs sont entreposés à l'extérieur des installations. ❑ Seules des personnes ayant suivi la formation appropriée sont autorisées à manipuler les pesticides. ❑ Les traitements physiques ou à base de produits chimiques ou biologiques sont appliqués de façon à ne pas nuire à la salubrité des fruits et des légumes. ❑ Les ravageurs morts ou piégés (oiseaux, insectes, rongeurs et autres) sont retirés immédiatement des installations pour éviter les risques de contamination et pour ne pas en attirer d'autres. ❑ Autres :_____	❑ Si des ravageurs sont régulièrement pris au moyen de pièges, on en avise l'opérateur antiparasitaire. De plus, les pièges font l'objet d'une surveillance interne régulière.
AR	**Programme écrit de lutte contre les ravageurs** ❑ Le nom de la personne chargée de la mise en œuvre du programme. ❑ Le nom de l'entreprise ou du spécialiste externe (chacun détenteur d'un permis) chargé de mettre en œuvre le programme (si tel est le cas). ❑ La liste des produits chimiques utilisés, leur concentration, la méthode employée et la fréquence des traitements. ❑ Un schéma indiquant l'emplacement des appâts et des pièges, y compris celui des appareils électriques insecticides. ❑ Le type et la fréquence des inspections de surveillance et de contrôle dans l'ensemble des installations. ❑ Autres :_____	❑ Même si l'opérateur antiparasitaire n'a pas de normes écrites, il lui faut respecter un minimum d'exigences. Le contrat établi avec l'entreprise décrit les exigences précises.

6.1 Programme de lutte contre les ravageurs		**Écart et mesure corrective**
AR	Registres des activités du programme de lutte contre les ravageurs ❑ Les registres des activités de surveillance et d'inspection incluent (cochez les éléments appropriés) : ❑ La date du contrôle ❑ Le nom de l'employé chargé du contrôle ❑ L'aire contrôlée ❑ Les résultats de l'inspection de routine ❑ Les mesures correctives à prendre ❑ Autres :_____	❑ Si les registres ne sont pas remplis correctement et avec précision, on demande à l'entreprise antiparasitaire de fournir les documents appropriés.
AR	**Autres registres du programme de lutte contre les ravageurs** ❑ Les données relatives aux traitements au moyen de pesticides ❑ La date et l'heure du traitement ❑ Le nom de l'employé chargé d'appliquer le traitement (ou le nom de l'employé de l'entreprise sous contrat) ❑ L'aire traitée ❑ La méthode utilisée ❑ Le type de traitement utilisé (p. ex., le nom du produit chimique et sa concentration, ou le type de piège ou d'appât) ❑ Un schéma indiquant l'emplacement des dispositifs de lutte contre les ravageurs ❑ Autres :_____	❑ Si l'entreprise ne dispose pas d'un schéma indiquant l'emplacement des dispositifs de lutte contre les ravageurs, elle demande à l'opérateur antiparasitaire d'en fournir un.
❑ Autres renseignements relatifs au programme de lutte contre les ravageurs :		
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Manuel de la lutte contre les ravageurs ❑ Registre des activités du programme de lutte contre les ravageurs (LG-061) ❑ Autres _____	

SYSTÈMES DE RAPPEL ET DE TRAÇABILITÉ

7.1	Traçabilité	68
	Codage des lots	69
	Rappels	70
	Classification des rappels	71

7. Rappels et traçabilité

- **But**

Le but de cette section est de s'assurer que les fruits, les légumes et les produits peuvent être identifiés et retrouvés en cas de rappel. Le respect des normes établies - qu'il s'agisse des exigences à respecter (AE), des recommandations additionnelles (AR) ou des autres suggestions (PR) – la consignation des activités et la mise en œuvre de pratiques appropriées permettront de prévenir les risques biologiques, physiques et chimiques que peuvent présenter des produits de qualité insatisfaisante. Les systèmes de rappel et de traçabilité permettent de retracer et de situer rapidement et efficacement tous les produits défectueux, de gérer les communications en cas de rappel et de contribuer aux efforts d'autres organismes grâce à un plan préétabli et un mécanisme de collecte d'informations. Les rappels seront effectués de façon uniforme lorsqu'ils seront mis en œuvre à la suite d'une plainte d'un client ou d'un fournisseur.

(Écrire tout autre énoncé relatif au but qui est propre à l'entreprise.)

- **Portée**

1. L'établissement d'un plan en cas de rappel et d'un manuel de procédures.
2. Les principaux éléments à inclure dans le plan du rappel.

(Écrire tout autre énoncé relatif à la portée qui est propre à l'entreprise.)

- **Activités**

1. Établir les procédures à suivre en cas de rappel en se basant sur un système existant.
2. Créer une équipe chargée des rappels.
3. Effectuer des simulations de rappel.

(Écrire toute autre activité qui est propre à l'entreprise.)

7. Systèmes de rappel et de traçabilité		**Écart et mesure corrective**
AE	❑ L'entreprise dispose de systèmes de rappel et de traçabilité efficaces. **Personne responsable** ❑ L'établissement des systèmes de rappel et de traçabilité est effectué par (cochez la case appropriée) : □ Propriétaire □ Exploitant □ Directeur □ Responsable du contrôle de la qualité □ Autre : _____ **Fréquence** ❑ Un rappel est effectué (cochez la case appropriée) : □ Dès réception d'un avis d'un fournisseur □ Dès réception d'un avis d'un client □ Dès réception d'un avis d'un organisme de réglementation □ Autre :_____ **Fréquence** ❑ Une simulation de rappel est effectuée (cochez la case appropriée) : □ Une fois par an □ Autre _____	❑ Si l'entreprise ne dispose d'aucun moyen pour retracer les fruits, légumes ou produits, elle doit élaborer et mettre en œuvre un tel système.
AE	**Traçabilité** ❑ Le système de traçabilité permet d'établir un lien entre les produits reçus de l'extérieur et les produits qui sont expédiés, et ce, tout au long de la chaîne de distribution (y compris dans les entreprises de vente au détail et de services alimentaires). ❑ Le système permet de consigner tous les codes d'identification attribués aux palettes et aux contenants des lots de produits reçus ou expédiés. ❑ Le système de traçabilité comprend l'utilisation de registres écrits. ❑ Les documents permettant le repérage des produits sont conservés ❑ Pendant deux ans, aux fins de la vérification. Autres : _____	❑ S'il n'est pas possible de retracer les fruits, les légumes ou les produits, le système est examiné et modifié en vue d'accroître son efficacité.

AE	**Codage des lots**
	❑ Les codes ou marques attribués par l'expéditeur des palettes ou des contenants sont réutilisés.
	❑ Les codes utilisés fournissent suffisamment de renseignements pour permettre d'identifier un lot avec précision, retracer son parcours antérieur et retrouver les produits expédiés.
	❑ Les données suivantes sont consignées pour chaque lot de produits (cochez les cases appropriées) :
	  ❑ Les nom, adresse et numéro de téléphone des clients
	  ❑ Les documents relatifs à la production, à la manipulation, à l'inventaire et à la distribution
	  ❑ Les documents du système de traçabilité sont conservés pendant deux ans.
	❑ Si le produit est déjà emballé, chaque emballage porte un code permanent et lisible, qui indique les renseignements suivants (cochez les éléments appropriés) :
	  ❑ Le nom de l'entreprise
	  ❑ Le jour, le mois et l'année que le produit a été récolté ou remballé.
	  ❑ Le numéro de lot (s'il est connu).
	❑ Autres :_____
		❑ Si un lot n'a pas de code, on lui en attribue un. Les nouveaux codes sont consignés dans les registres du système de traçabilité de l'entreprise et inscrits sur les palettes ou les contenants expédiés.

7. Systèmes de rappel et de traçabilité		**Écart et mesure corrective**
AE	**Rappels** ❑ L'entreprise dispose d'un système qui lui permet de récupérer ses produits. Lorsqu'un rappel est mis en œuvre, l'entreprise avise immédiatement l'organisme de réglementation compétent et lui fournit les renseignements suivants (cochez les cases appropriées) : ❑ La raison du rappel ❑ L'identification du produit faisant l'objet du rappel : le nom, les codes ou les numéros de lot, la date du remballage, la date d'importation ou d'exportation (s'il y a lieu), et d'autres renseignements pertinents. ❑ La quantité de produits visés par le rappel doit être présentée comme suit (cochez les cases appropriées) : ❑ La quantité totale du produit que l'entreprise avait en sa possession à l'origine. ❑ La quantité totale distribuée avant le rappel. ❑ La quantité totale que possède toujours l'entreprise. ❑ L'aire de distribution du produit rappelé : les régions, les villes, les provinces et les pays, dans le cas d'un produit exporté, ainsi que le nom et l'adresse des détaillants et des grossistes. ❑ Des renseignements sur tout autre produit qui pourrait présenter les mêmes dangers. ❑ Autres :_____	❑ Lorsque l'entreprise doit récupérer des produits, le système de rappel est mis en œuvre.

7. Systèmes de rappel et de traçabilité		Écart et mesure corrective
AR	**Classification des rappels** **Système de rappel dans le cadre d'un HACCP** ❑ L'entreprise possède un programme de rappel écrit qui lui permet de récupérer rapidement la totalité de n'importe quel lot de produits. Le programme prend en compte les « avis de faire bouillir l'eau » (voir l'annexe D de la Norme), les questions en matière de sécurité alimentaire et les rappels liés à la salubrité des aliments. ❑ Le programme de rappel écrit comprend (cochez les éléments appropriés) : ❑ Un registre des plaintes tenu à jour ❑ Tous les documents concernant les plaintes liées à la salubrité des aliments et les mesures correctives qui ont été prises. ❑ La liste des membres de l'équipe chargée des rappels, avec leurs numéros de téléphone au travail et à domicile. Un remplaçant est désigné pour chaque membre de l'équipe, en cas d'absence. La description du rôle et des responsabilités de chaque membre. ❑ Les procédures détaillées, étape par étape, à suivre en cas de rappel. Ces procédures comprennent des indications sur l'étendue du rappel et sur le niveau (consommateur, vente au détail, vente en gros), selon sa classe. ❑ Les moyens qui sont utilisés pour avertir les consommateurs concernés, selon le type de danger. Les moyens de communication (télécopieur, téléphone, radio, courrier ou autre) à employer pour retrouver et récupérer tous les produits faisant l'objet d'un rappel sont définis. Des messages types destinés aux détaillants, aux entreprises de services alimentaires, aux grossistes et aux consommateurs sont inclus. Ils tiennent compte de la gravité du danger. ❑ Les mesures planifiées pour la gestion des produits qui sont retrouvés. Ces mesures concernent les produits retrouvés et ceux qui sont encore entreposés dans l'entreprise. Les mesures de gestion et les procédures d'élimination des produits visés par le rappel sont décrites suivant le type de danger en question. ❑ Les moyens d'évaluer l'évolution et l'efficacité du système de rappel. L'entreprise dispose d'un plan préétabli qui permet d'évaluer l'efficacité du système de rappel. De plus, l'entreprise dispose d'une procédure de simulation de rappel. Des simulations sont effectuées au moins une fois par année.[6] ❑ Autres :_____	❑ Si une simulation de rappel révèle que le système de rappel n'est pas efficace, des modifications sont élaborées et mises en vigueur pour combler les lacunes.

[6] Des vérifications par une tierce partie, effectuées par divers groupes de consommateurs, exigent la tenue de simulations de rappel tous les six mois.

7. Systèmes de rappel et de traçabilité	
❑ Autres renseignements relatifs aux systèmes de rappel et de traçabilité :	
AR	**Registres et documents connexes** ❑ Manuel sur la procédure pour les rappels ❑ Autres _____